SAMSUNG

Manuale dell'utente

Fax-telefono a getto d'inchiostro

SF-330 series

www.samsungelectronics.com/fax

JB68-00745DV100

Precauzioni importanti e norme di sicurezza

Quando si utilizza il fax, per ridurre il rischio di incendio, folgorazione e danni fisici, seguire sempre le precauzioni riportate di seguito:

1 Leggere e comprendere tutte le istruzioni.

2 Ogni volta che si manipolano apparecchi elettrici usare la massima cautela.

3 Seguire tutte le avvertenze e le istruzioni riportate sul prodotto e la relativa documentazione.

4 Se un'istruzione d'uso sembra essere in conflitto con le norme di sicurezza, prevale la norma di sicurezza, in quanto è possibile che l'istruzione d'uso sia stata mal interpretata. Se non si riesce a risolvere il conflitto, rivolgersi al proprio rappresentante alle vendite o al servizio di assistenza tecnica.

5 Prima di procedere alla pulizia dell'apparecchio, staccare il fax dalla presa a muro CA e dalla presa telefonica. Non utilizzare prodotti di pulizia liquidi o ad aerosol. Per le operazioni di pulizia, usare solo un panno umido.

6 Non collocare il fax su un carrello, supporto o tavolo instabile. Potrebbe cadere e provocare gravi danni.

7 Il fax non va mai collocato sopra o vicino a un radiatore, riscaldatore, condizionatore d'aria o condotta di ventilazione.

8 Non appoggiare alcun oggetto sui cavi di alimentazione o telefonici. Non posizionare il fax in luoghi in cui i cavi verrebbero utilizzati in modo scorretto o calpestati da altre persone. Non collocare l'apparecchio in luoghi in cui il cavo di alimentazione o del telefono potrebbero piegarsi. Le situazioni di cui sopra potrebbero provocare situazioni pericolose o dei cattivi funzionamenti.

9 Non sovraccaricare le prese a muro e i cavi di prolunga. Così facendo le prestazioni dell'apparecchio potrebbero diminuire e si potrebbe correre il rischio di incendi o folgorazione.

10 Non permettere agli animali domestici di mordere il cavo di alimentazione, del telefono o dell'interfaccia del PC.

11 Per le riparazioni, scollegare l'apparecchio dalla presa telefonica, dal PC e dalla presa a muro CA e rivolgersi al personale qualificato nei casi seguenti:

- *Quando una qualsiasi parte del cavo di alimentazione, la spina o il cavo di collegamento sono danneggiati o logorati.*
- *Se all'interno del prodotto è penetrato del liquido.*
- *Se il prodotto è rimasto esposto alla pioggia o all'acqua.*
- *Se il prodotto non funziona correttamente nonostante siano state seguite le istruzioni.*
- *Se il prodotto è caduto a terra o lo chassis appare danneggiato.*
- *Se si nota un cambiamento notevole e improvviso nelle prestazioni del prodotto.*

12 Evitare di spingere oggetti di qualsiasi tipo all'interno del fax attraverso le aperture della custodia o dello chassis. Gli oggetti potrebbero entrare a contatto con punti di tensione pericolosi, provocando il rischio di incendio o folgorazione. Non versare mai liquidi di alcun tipo sopra o all'interno del fax.

13 Per ridurre il rischio di folgorazione, non smontare il fax. Quando è necessario eseguire i lavori di riparazione, portarlo a un tecnico qualificato. L'apertura o la rimozione dei coperchi può provocare l'esposizione a zone ad alta tensione o ad altri rischi. Se il fax non viene rimontato in modo corretto, si rischia di venire folgorati al prossimo utilizzo dell'apparecchio.

14 Regolare solo i controlli relativamente ai quali vengono fornite le istruzioni d'uso. La regolazione scorretta degli altri controlli potrebbe determinare il danneggiamento e rendere necessario l'intervento di un tecnico qualificato per riportare il prodotto alle normali funzioni operative.

15 Evitare di utilizzare l'apparecchio se sono in corso temporali con fulmini. In questi casi si corre il rischio (seppur remoto) di folgorazione in seguito alla caduta di fulmini. Se possibile, scollegare l'alimentazione CA e il telefono per tutta la durata del temporale.

16 Non installare l'apparecchio in un luogo umido. Questo potrebbe provocare il rischio di incendi o scosse elettriche.

17 CONSERVARE QUESTE ISTRUZIONI.

Capitolo 1: Impostazione e copia

Elenco delle caratteristiche 1.2
Familiarizzarsi con il nuovo apparecchio 1.3
Vista frontale 1.3
Vista posteriore 1.3
Pannello di controllo 1.4
Caricamento della carta 1.5
Tipi e formati della carta 1.5
Copia di documenti 1.6
Impostazione della data e dell'ora 1.6
Impostazione del numero/nome di fax 1.7
Come immettere le lettere 1.7
Copia/ricezione nel modo Risparmio inchiostro 1.8
Regolazione del volume della suoneria 1.8
Regolazione del volume del diffusore 1.8

Capitolo 2: Programmazione e composizione del numero

Effettuazione di una telefonata 2.2
Composizione del numero a telefono agganciato 2.2
Composizione del numero con l'agenda 2.2
Memorizzazione di un numero nell'agenda 2.2
Composizione del numero di selezione diretta 2.3
Composizione del numero di selezione abbreviata 2.3
Ricerca di un numero in memoria (selezione nell'elenco) 2.3
Ricerca sequenziale nella memoria 2.3
Ricerca di una prima lettera particolare 2.4
Ricomposizione del numero 2.4
Per ricomporre l'ultimo numero chiamato 2.4
Per ricomporre il numero in memoria 2.4
Per trovare il numero rilevato dal servizio di identificazione del chiamante 2.4

Capitolo 3: Il fax

Invio di un fax 3.2
Caricamento dei documenti 3.2
Documenti utilizzabili 3.2
Impostazione della risoluzione e del contrasto dei documenti 3.3
Invio manuale di un fax 3.3
Invio automatico di un fax 3.3
Ricomposizione automatica del numero 3.4
Ricezione di un fax 3.4
Modi di ricezione 3.4
Ricezione nel modo FAX 3.5
Ricezione nel modo TEL 3.5
Ricezione nel modo AUTO 3.5
Ricezione nel modo SEG (SF-330/SF-331P) 3.5
Ricezione nel modo SEG (SF-335T) 3.6
Ricezione nel modo DRPD 3.6
Ricezione mediante un telefono ausiliare (solo SF-330/SF-331P) 3.6

Capitolo 4: La segreteria telefonica

Registrazione del messaggio della segreteria 4.2
Controllo del messaggio della segreteria 4.2
Controllo di una chiamata in entrata 4.2
Riproduzione dei messaggi 4.3
Riproduzione dei nuovi messaggi ricevuti 4.3
Riproduzione di tutti i messaggi 4.3
Salto di messaggi all'indietro o in avanti 4.3
Cancellazione dei vecchi messaggi ascoltati 4.4
Per cancellare un messaggio selezionato 4.4
Per cancellare tutti i messaggi registrati 4.4
Uso della segreteria telefonica da un telefono remoto 4.5
Accesso all'apparecchio 4.5
Uso dei comandi remoti 4.5

Capitolo 5: Funzioni speciali fax avanzate

Trasmissione in memoria 5.2
Trasmissione differita 5.2
Polling 5.3
Impostazione del polling di invio 5.3
Impostazione del polling di ricezione 5.3
Per annullare il lavoro pianificato 5.3
Inoltro di un fax o di un messaggio 5.4
Inoltro di fax 5.4
Inoltro di messaggi (solo SF-335T) 5.4

Capitolo 6: Funzioni speciali

Inserimento di una pausa 6.2
Uso di Recall (R o Flash) 6.2
Utilizzo dell'identificativo chiamante 6.2
Esclusione microfono 6.3
Per silenziare una chiamata 6.3
Per disattivare la funzione 6.3
Registrazione di una conversazione (solo SF-335T) 6.3
Rapporti dell'utente 6.3
Per stampare un rapporto 6.3
Stampa di un fax 6.4
Registrazione/eliminazione dei numeri di fax indesiderati 6.5
Inserimento del modo di impostazione del fax indesiderato 6.5
Impostazione dell'audio 6.5
Cancellazione della memoria 6.6
Opzioni dell'utente 6.6
Impostazione delle opzioni di sistema/segreteria 6.6

Capitolo 7: Manutenzione

Pulizia dello scanner di documenti 7.2
Sostituzione della cartuccia di stampa 7.3
Pulizia della testina di stampa 7.4
Allineamento della testina di stampa 7.4
Controllo del livello di inchiostro 7.4
Regolazione dell'ombreggiatura 7.4
Test automatico 7.5
Pulizia della cartuccia 7.5
Pulizia degli ugelli e dei contatti della cartuccia di stampa 7.5
Pulizia dei contatti del trasportatore della cartuccia 7.6
Manutenzione della cartuccia di stampa 7.6
Messaggi di errore del display LCD 7.7
Soluzione dei problemi 7.10
Problemi del fax 7.10
Problemi di qualità della stampa 7.11
Problemi di alimentazione della carta 7.11
Rimozione della carta inceppata 7.12
Documento inceppato durante la trasmissione 7.12
Carta inceppata durante la stampa 7.12

Capitolo 8: Appendice

Specifiche 8.2
Un esempio di grafico ITU #1 (ridotto al 60,5%) 8.3
Dichiarazione di conformità (Paesi europei) 8.4

Capitolo 1
Impostazione e copia

In questo capitolo viene descritta la procedura di impostazione preliminare. Le istruzioni di installazione complete vengono spiegate nella Guida di installazione. Se si sta installando o reinstallando l’apparecchio dall'inizio, consultare la Guida di installazione fornita insieme all’apparecchio.

Elenco delle caratteristiche

Questo apparecchio a è stato progettato utilizzando le più moderne tecnologie. Si tratta di un apparecchio multifunzione e ad elevate prestazioni che non solo soddisfa, ma addirittura supera gli standard del settore. Qui di seguito viene riportato un elenco delle sue numerose caratteristiche:

Caratteristiche comuni

- *Risparmio inchiostro (vedere "Copia/ricezione nel modo Risparmio inchiostro" a pagina 1.8.)*
- *Stampa a getto di inchiostro su carta semplice*
- *Invio di fax ad alta velocità a 14,4 Kbps*
- *Memoria con capacità di 40 pagine*
- *Display e rapporti in sette lingue; inglese, tedesco, francese, italiano, spagnolo, portoghese e olandese (vedere "Lingua" a pagina 6.7.)*
- *Fax autonomo e multifunzione*
- *Pratica copiatrice da tavolo da 50 pagine*
- *Alimentatore documenti antinceppamento da 10 pagine*
- *50 ubicazioni di selezione abbreviata (incluse10 di selezione diretta)*
- *Cinque modalità di ricezione; TEL, FAX, AUTO, SEG[1](segreteria telefonica) e DRPD*
- *Trasmissione da memoria per l'invio dello stesso documento a più destinazioni*
- *Trasmissione ritardata di FAX per l'invio posticipato del documento*
- *Polling in trasmissione/ricezione*
- *Ricomposizione degli ultimi 10 numeri composti*
- *Gestione di rapporti; conferma di invio, rapporto del giornale, agenda, ecc.*

Caratteristiche del modello SF-335T

- *Segreteria telefonica digitale incorporata*
- *Accesso da un telefono remoto*
- *Inoltro messaggio (l’apparecchio a può trasferire una chiamata quando il chiamante lascia un messaggio)*
- *Controllo della chiamata*

Caratteristiche del modello SF-331P

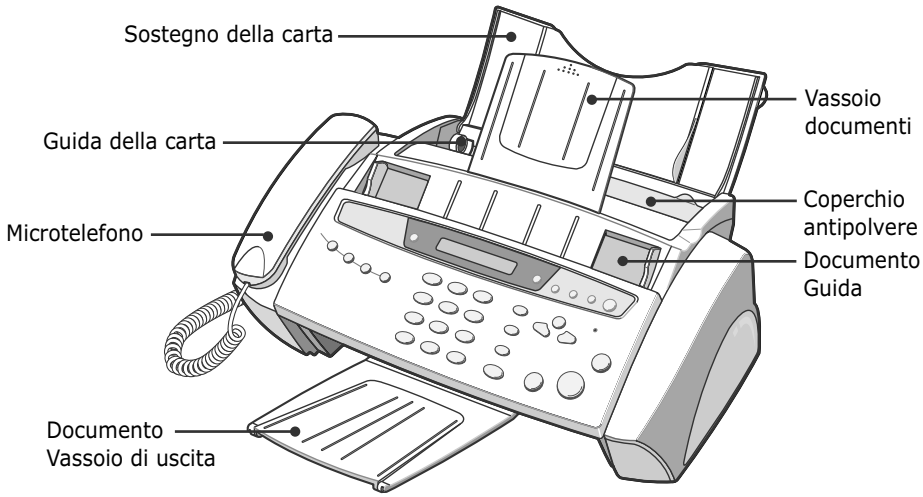
- *Capacità di stampa dal PC*
- *Compatibile con il sistema operativo più recente*
- *Condivisione di rete*

1. Se si dispone del modello SF-330 oppure SF-331P, è necessario collegarvi una segreteria telefonica.

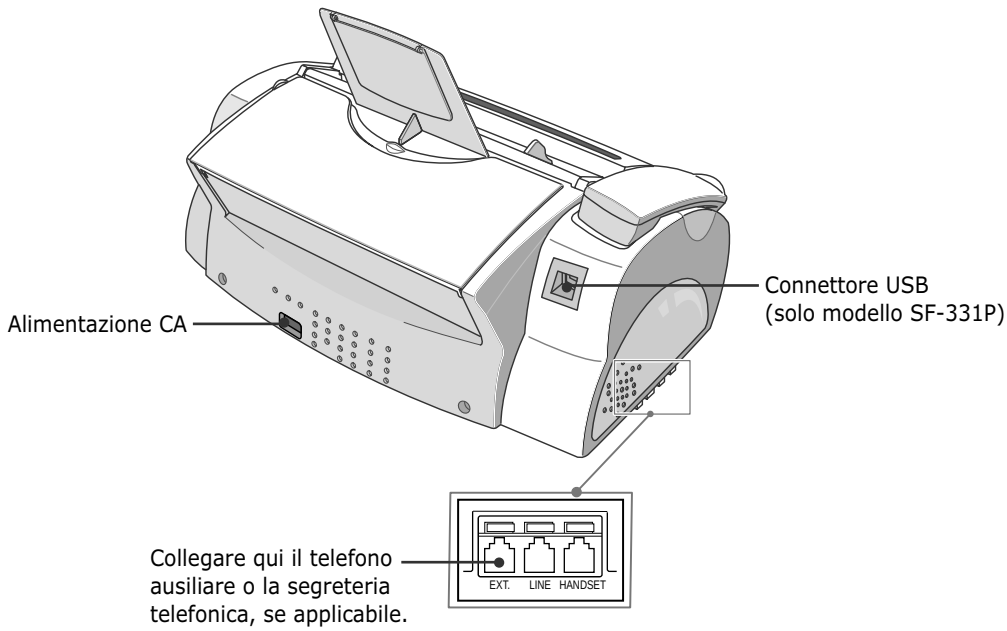
Familiarizzarsi con il nuovo apparecchio

Dedicare qualche istante alla familiarizzazione con il nuovo apparecchio osservando le immagini riportate nelle pagine successive.

Vista frontale[2]



Vista posteriore



2. Notare che tutte le illustrazioni della presente Guida dell'operatore si riferiscono all'SF-335T, quindi alcune parti potrebbero essere diverse dall'apparecchio.

Pannello di controllo

Nome del tasto	Funzione
Risparmio Inch.	Consente di ridurre il consumo di inchiostro. Si attiva e si disattiva.
Modo Silenz.	Consente di non essere disturbati dal rumore che fa l'apparecchio.
Rapporto/Aiuto	Consente di stampare dei rapporti sullo stato dell'apparecchio oppure di accedere ai file della Guida, che contengono informazioni sull'uso dell'apparecchio.
Cartuccia	Consente di installare una nuova cartuccia o di sostituirne una vecchia.
Risoluzione	Consente di migliorare la visibilità del documento da inviare.
Modo Rx/Contrasto	Questo tasto ha due funzioni. Quando non è caricato nessun documento, premendo questo tasto si imposta il modo di ricezione.Quando un documento è caricato, premendo questo tasto si modifica il contrasto.
Registra OGM (solo SF-335T)	Consente di registrare o riprodurre il messaggio in uscita utilizzato nel modo SEG.
Ascolto/Registra (solo SF-335T)	Riproduce i messaggi in entrata. Consente di registrare una conversazione telefonica.
Cancella (solo SF-335T)	Consente di cancellare un messaggio o tutti i messaggi.
Segr.On/Off (solo SF-335T)	Attiva o disattiva il modo SEG. Si accende quando si trova nel modo SEG e lampeggia quando viene registrato un nuovo messaggio.
|<< (solo SF-335T)	Consente di riascoltare il messaggio corrente, oppure di tornare al messaggio precedente.
>>| (solo SF-335T)	Consente di passare al messaggio successivo.
Tastierino numerico	Consente di comporre i numeri manualmente come si fa normalmente con il telefono, oppure di immettere lettere durante l'impostazione dell'apparecchio.
Simboli	Consente di specificare i caratteri speciali quando si specifica un nome nel modo di modifica.
Sel.Aut.	Consente di memorizzare e comporre 50 numeri di telefono/fax utilizzati più di frequente mediante una combinazione a due cifre.
R	Esegue un'operazione di commutazione.
Rp/P	Consente di ricomporre l'ultimo numero chiamato. Può essere utilizzato anche per aggiungere una pausa durante la memorizzazione di un numero.
Attesa/Ricerca	Consente di silenziare il telefono mentre si sta parlando tramite il microfono. Consente di cercare un numero memorizzato.

Nome del tasto	Funzione
Altoparl. (*oppure* **Selez.)**	Consente di parlare senza sollevare il microtelefono (solo SF-335T), o di comporre i numeri.
Menu	Consente di scegliere funzioni speciali come la configurazione del sistema e la manutenzione, ecc.
Ricerca/Volume	Consentono di visualizzare l'opzione di menu precedente o successiva, regolare il volume o spostare il cursore sulla cifra da modificare.
Copia	Consente di copiare un documento.
Avvio/Conferma	Consente di iniziare un'operazione o attivare l'opzione visualizzata sul display.
Stop/Canc.	Interrompe un'operazione in qualsiasi momento. Consente inoltre di cancellare numeri nel modo modifica.

Caricamento della carta

Per ricevere fax o fare copie, è opportuno caricare la carta nell'alimentatore fogli automatico (ASF)[3]. È possibile caricare circa 50 fogli di carta. Prima di caricare la carta, controllare che il formato della carta sia impostato correttamente nell'impostazione del sistema. Per ulteriori informazioni, vedere "Formato Fax" a pagina 6.7.

1 Aprire il sostegno della carta ed estrarre la prolunga.

2 Ruotare verso di sé il coperchio antipolvere.

3 Spiegare a ventaglio i fogli e inserirli nell'alimentatore fogli automatico (ASF) on il lato di stampa rivolto verso l'alto.

4 Stringere la guida della carta e spostarla verso destra in modo che corrisponda alla larghezza della carta.

5 Al termine, rimettere il coperchio antipolvere nella posizione originale.

Tipi e formati della carta

Una stampa e una qualità di ricezione soddisfacenti possono essere ottenute con molti tipi di carta normale. Poiché la qualità della carta normale varia notevolmente, prima di acquistarne grandi quantitativi, verificare la qualità di stampa. L'apparecchio utilizza vari tipi di carta, tra cui:

- *Carta xerografica*
- *Carta da lettera*
- *Carta a doppia funzione*

Poiché tutti i tipi di carta hanno caratteristiche fisiche diverse, è possibile che si ottengano risultati diversi a seconda dei vari pacchetti di carta utilizzati, anche se i pacchetti contengono lo stesso tipo di carta. Qualora si dovessero ottenere risultati indesiderati, provare con l'altra facciata della carta, con un tipo di carta diverso oppure con un altro pacchetto dello stesso tipo di carta.

NON utilizzare i seguenti tipi di carta con l'apparecchio:

- *Carta a modulo continuo*
- *Carta sintetica*
- *Carta termica*

3. Alimentatore fogli automatico.

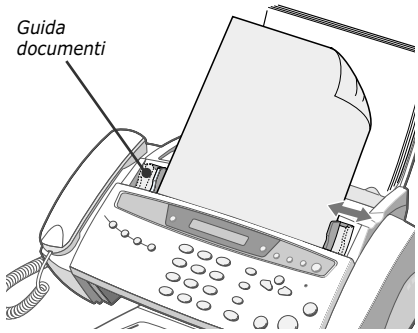
- *Moduli e documenti a più fogli*
- *Carta trattata chimicamente*
- *Carta con lettere in rilievo o sbalzate*

Per l'invio di fax, l'apparecchio accetta i seguenti tipi di carta:

Formato della carta	Dimensioni	Peso della carta
A4	210 mm x 297 mm	70 ~ 90 g/m^2
Lettera	216 mm x 279 mm	
Legale	216 mm x 356 mm	

Copia di documenti

Se si desidera risparmiare inchiostro durante la copia o la ricezione di un fax, vedere "Copia/ricezione nel modo Risparmio inchiostro" a pagina 1.8.



1 Rivolgere la facciata del documento verso il basso e inserirla nell'alimentatore documenti.

2 Regolare la guida documenti in modo che corrisponda alla larghezza del documento.

3 Inserire il documento nell'apparecchio.

4 Regolare la risoluzione premendo **Risoluzione**.

- *Qualora si selezioni Standard, passa automaticamente al modo Fine.*

5 Premere **Copia**.

- *Il display visualizza* `Numero Copie`.

6 Inserire il numero di copie desiderato e premere **Avvio/Conferma**.

- *Il display mostra* `Zoom %`.
- *Se si desidera una copia senza opzioni di copia specifiche, è possibile premere* **Copia** *di nuovo in questo momento, per far iniziare immediatamente la copia.*

7 Selezionare la percentuale di zoom desiderata premendo < oppure >, quindi premere **Avvio/Conferma**.

- *È possibile scalare il documento dal 50% al 150% selezionando la percentuale predefinita. La percentuale predefinita è del 97%.*

8 Scegliere se si desidera fascicolare il documento.

- *Quando viene selezionata la fascicolazione, è necessario selezionare l'ordinamento; Normal, Reverse.*

9 Dopo aver selezionato tutte le opzioni, premere **Avvio/Conferma**.

- *Quando la carta si esaurisce, sul display compare l'indicazione* `Caricare la carta e premere Avvio/Conferma`. *Caricare altra carta e premere* **Avvio/Conferma**.

Impostazione della data e dell'ora

La data e l'ora corrente compaiono sul display quando l'apparecchio è acceso e pronto all'uso (modo Standby). La data e l'ora verranno stampate su tutti i fax inviati.

1 Premere **Menu**.

2 Premere < oppure > per scegliere DATA E ORA e premere **Avvio/Conferma**.

3 Premere **Avvio/Conferma** quando sul display compare l'indicazione Formato Data.

4 Premere < oppure > per selezionare Europa oppure USA e premere **Avvio/Conferma**.

5 Premere **Avvio/Conferma** quando sul display compare l'indicazione Data & Ora.

6 Impostare la data e l'ora. È possibile spostare il cursore premendo < oppure >.

- *Se si immette un numero non valido, l'apparecchio emette un segnale acustico e non passa al punto successivo. In questo caso è sufficiente immettere nuovamente il numero corretto.*
- *Quando si immette l'ora, è necessario usare il formato 24 ore.*

7 Premere **Avvio/Conferma** quando la data e l'ora vengono visualizzate correttamente.

- *Sul display vengono visualizzate la data e l'ora corrette impostate, quindi si torna al modo Standby.*

Impostazione del numero/nome di fax

Se questa opzione non è selezionabile anche se si sono seguite le operazioni descritte, è necessario consultare un tecnico qualificato o il proprio rivenditore.

Queste informazioni sono molto utili per il destinatario. Esse consentono di sapere chi ha inviato il fax e a quale numero inviare una risposta.

1 Premere **Menu**.

2 Premere < oppure > per scegliere IMP ID SIST e premere **Avvio/Conferma**.

3 Premere **Avvio/Conferma** quando sul display compare l'indicazione Numero Di Fax.

4 Immettere il numero di fax al quale è collegato l'apparecchio.

- *È possibile immettere fino a 20 cifre e includere i caratteri speciali (spazio, segno più, ecc.).*
- *Per inserire un delimitatore, premere #.*
- *Per immettere il segno più (+), premere *.*
- *Se si immette un numero sbagliato, utilizzare < oppure > per spostare il cursore sotto al numero e immettere quindi il numero coretto.*

5 Al termine, premere **Avvio/Conferma**.

6 Premere **Avvio/Conferma** quando sul display compare l'indicazione Nome Fax.

7 Immettere il nome di fax (fino a 40 caratteri) servendosi del tastierino numerico.

- *È possibile includere i caratteri speciali (spazio, segno più, ecc.).*

8 Premere **Avvio/Conferma** quando il nome sul display è corretto.

- *L'apparecchio torna al modo Standby al termine delle operazioni oppure quando si preme* **Stop/Canc.**.

Come immettere le lettere

In queste istruzioni si suppone che sul display venga chiesto di immettere un nome.

1 Premere il tasto appropriato relativo alla lettera desiderata.

- *Per inserire una O, ad esempio, premere il tasto 6 tre volte. Ogni volta che si preme il tasto, il display mostra una lettera diversa: prima la M, quindi la N, poi la O e infine 6.*
- *Per un elenco delle lettere e dei tasti corrispondenti, vedere "Assegnazione dei caratteri della tastiera" a pagina 1.8.*

2 Selezionare le lettere successivo procedendo allo stesso modo.

- *Il cursore lampeggiante si sposta verso destra e sul display compare la lettera successiva.*
- *Se la lettera viene assegnata allo stesso tasto premuto al punto di cui sopra, spostare il cursore premendo < oppure >, quindi premere quel tasto.*

3 Dopo aver immesso le lettere, premere **Avvio/Conferma.**

Assegnazione dei caratteri della tastiera

Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati	Tasto	Numeri, lettere o caratteri assegnati
1	(Spazio) 1	6	M N O 6
2	A B C 2	7	P Q R S 7
3	D E F 3	8	T U V 8
4	G H I 4	9	W X Y Z 9
5	J K L 5	0 (Simboli)	+ - , . ‘ / * # & 0

Copia/ricezione nel modo Risparmio inchiostro

L’apparecchio dispone del modo Risparmio inchiostro per ottimizzare il consumo di inchiostro durante la copia e la ricezione di un fax.

Premere **Risparmio Inch.**.

- *Il tasto si illumina a indicare che il modo Risparmio inchiostro è attivo. Da questo momento in poi, per la stampa verrà consumato meno inchiostro.*
- *Se si ritiene che la qualità di stampa non sia sufficientemente elevata, uscire dal modo Risparmio inchiostro premendo di nuovo il tasto* **Risparmio Inch.** *e stampare nel modo normale.*

Regolazione del volume della suoneria

L’apparecchio dispone di più livelli di volume della suoneria. Regolarlo nel modo desiderato.

Premere **Ricerca/Volume** mentre è sganciato.

- *Ogni volta che si preme il tasto, esso aumenterà o diminuirà il volume.*
- *Il volume ⊠ indica che l’apparecchio non squillerà al momento della ricezione della chiamata.*

Regolazione del volume del diffusore

Quando si parla con il telefono, è possibile regolare il volume nel modo desiderato.

1 Premere **Altoparl. (***oppure* **Selez.).**

- *È possibile regolarlo anche mentre si sta parlando.*

2 Premere **Ricerca/Volume** il numero di volte desiderato.

- *Ogni volta che si preme il tasto, esso aumenterà o diminuirà il volume.*

Capitolo 2
Programmazione e composizione del numero

Effettuazione di una telefonata

Questo apparecchio fornisce molti modi per effettuare una chiamata telefonica. È possibile utilizzare una delle seguenti funzioni:

- *Composizione del numero a telefono agganciato*
- *Composizione del numero con l'agenda (selezione diretta e abbreviata)*
- *Composizione del numero nell'elenco*
- *Ricomposizione del numero*
- *Composizione manuale tramite il microtelefono come si farebbe con un normale telefono*

Composizione del numero a telefono agganciato

Non è necessario sollevare il microtelefono per effettuare una telefonata. Durante la composizione del numero, premere semplicemente il tasto **Altoparl. (oppure Selez.)** e immettere i numeri. A seconda dell'apparecchio a disposizione, è necessario sollevare il microtelefono o continuare a parlare nel microfono.

Se si dispone di un SF-330 o di un SF-331P

- *È necessario sollevare il microtelefono per parlare dopo aver risposto alla chiamata.*
- *Se si desidera condividere la conversazione con qualcun altro, sollevare il microtelefono e premere* **Selez.** *quindi continuare a parlare. La linea resta collegata e tutti possono ascoltare la conversazione. Questa funzione si chiama conversazione unidirezionale.*
- *Mentre si utilizza la conversazione unidirezionale, non mettere il microtelefono accanto al diffusore. Così facendo, la voce potrebbe venire amplificata e distorta.*

Se si dispone di un SF-335T

- *Non è necessario sollevare il microtelefono. Parlare nel microfono dopo aver risposto alla chiamata.*

Composizione del numero con l'agenda

Ci sono due tipi di composizione del numero con l'agenda: selezione diretta e abbreviata. Il modo in cui programmare i numeri nella memoria è identico. La differenza tra questi due metodi sta nel modo in cui vengono selezionati i numeri memorizzati. Per eseguire la composizione del numero di selezione diretta, è sufficiente tenere premuto un numero (0~9) sulla tastiera; il numero memorizzato verrà selezionato. Per eseguire la selezione abbreviata, è necessario premere prima il tasto **Sel.Aut.** e il numero a due cifre in sequenza.

La composizione del numero con l'agenda consente di accedere rapidamente ai numeri utilizzati più di frequente. Prima di utilizzare questa funzione è necessario inserire i numeri nella memoria.

Memorizzazione di un numero nell'agenda

1 Tenere premuto il tasto **Sel.Aut.** per circa due secondi.

- *Sul display compare l'indicazione* `Abbre.[00-50]>##`.

2 Immettere un numero a due cifre (00~50) e premere **Avvio/Conferma**.

- *Per la selezione diretta, verranno utilizzati i numeri da 00 a 09, mentre per selezione abbreviata da 10 a 50.*

3 Immettere il numero di telefono/fax da memorizzare (fino a 40 cifre) e premere **Avvio/Conferma.**

- *Per inserire una pausa tra i numeri, premere* **Rp/P***; sul display viene visualizzata una "P".*
- *Se mentre si immette un numero si commette un errore, utilizzare < oppure > per spostare il cursore sotto al numero e immettere quindi il numero corretto.*

4 Immetteere il nome e premere **Avvio/Conferma**.

- *Se non si desidera immettere un nome, ignorare questo punto premendo* **Avvio/Conferma**. *Se ci si è abbonati a un servizio di identificazione del chiamante, si consiglia di immettere il nome.*
- *A un nome è possibile assegnare fino a 20 caratteri. Vedere "Come immettere le lettere" a pagina 1.7.*

5 Premere **Stop/Canc.** per uscire.

Composizione del numero di selezione diretta

1 Posizionare il(i) documento(i) se si sta inviando un fax.

2 Premere e tenere premuto uno dei tasti del tastierino numerico. (Da 0 a 9)

- *Se nell'alimentatore documenti è caricato un documento, questo verrà automaticamente sottoposto a scansione nella memoria e inizierà a essere trasmesso quando il fax remoto risponderà al telefono.*
- *Per inviare un fax direttamente senza eseguirne la scansione in memoria, disattivare l'opzione* Invia Da Memoria *vedere "Invia Da Memoria" a pagina 6.7.*
- *Sul display viene visualizzato per qualche istante il nome o il numero e il numero viene quindi composto automaticamente. Attraverso il diffusore è possibile ascoltare la procedura di composizione del numero.*
- *È possibile controllare il numero assegnato a ciascuna ubicazione stampando l'agenda. Vedere "Per stampare un rapporto" a pagina 6.3.*
- *A prescindere dall'impostazione dell'opzione* Invia Da Memoria*, l'apparecchio prima comporrà e quindi invierà un fax se la risoluzione era stata impostata su Super Fine.*

Composizione del numero di selezione abbreviata

1 Premere **Sel.Aut.**.

2 Immettere un numero di ubicazione di selezione abbreviata a 2 cifre.

3 Premere **Avvio/Conferma** per comporre il numero.

- *Se nell'alimentatore documenti è caricato un documento, questo verrà automaticamente sottoposto a scansione nella memoria e inizierà a essere trasmesso quando il fax remoto risponderà al telefono.*
- *Per inviare un fax direttamente senza eseguirne la scansione in memoria, disattivare l'opzione* Invia Da Memoria *vedere "Invia Da Memoria" a pagina 6.7.*
- *Sul display viene visualizzato per qualche istante il nome o il numero e il numero viene quindi composto automaticamente. Attraverso il diffusore è possibile ascoltare la procedura di composizione del numero.*
- *È possibile controllare il numero assegnato a ciascuna ubicazione stampando l'agenda. Vedere "Per stampare un rapporto" a pagina 6.3.*
- *A prescindere dall'impostazione dell'opzione* Invia Da Memoria*, l'apparecchio prima comporrà e quindi invierà un fax se la risoluzione era stata impostata su Super Fine.*

Ricerca di un numero in memoria (selezione nell'elenco)

È possibile cercare in tutta l'agenda per trovare il numero che si desidera comporre.

Ricerca sequenziale nella memoria

1 Premere **Attesa/Ricerca**.

2 Premere < oppure > per spostarsi verso l'alto o verso il basso nell'elenco fino a individuare il numero desiderato.

- *Premendo > è possibile cercare verso il basso nell'intera memoria in base all'ordine incrementale del numero di ubicazione e < consente di cercare verso l'alto per ordine decrescente.*

3 Quando il numero desiderato viene visualizzato sul display, premere **Avvio/Conferma** per comporlo.

Ricerca di una prima lettera particolare

1 Premere **Attesa/Ricerca**.

2 Premere il tasto con la lettera da cercare.

- *Per esempio, se si desidera trovare il nome "NEW YORK", premere il tasto "6", che riporta le lettere "MNO".*
- *L'apparecchio trova la voce più simile, quindi è necessario specificarla il più chiaramente possibile.*
- *Se l'apparecchio non riesce a trovare un nome che inizia con la lettera selezionata, visualizza il messaggio* `Non Trovato`.

3 Quando il nome e il numero desiderato viene visualizzato correttamente sul display, premere **Avvio/Conferma** per comporlo.

Ricomposizione del numero

È possibile ricomporre l'ultimo numero chiamato oppure uno dei dieci numeri unici inseriti di recente nella memoria.

Per ricomporre l'ultimo numero chiamato

1 Premere **Rp/P**.

- *Il numero viene composto automaticamente.*
- *Se un documento è caricato, l'apparecchio inizia automaticamente a inviarlo. Se non c'è nessun numero memorizzato, emette un segnale acustico.*

2 Parlare nel microfono quando l'apparecchio risponde alla chiamate.

- *Sollevare il microtelefono, se si dispone di un SF-330 oppure di un SF-331P.*

Per ricomporre il numero in memoria

1 Premere e tenere premuto **Rp/P** per circa due secondi.

2 Selezionare `Selez. Multipla` e premere **Avvio/Conferma**.

- *Il display visualizza i numeri più recenti.*

3 Premere < oppure > per trovare il numero che si sta componendo.

4 Quando compare il numero corretto, premere **Avvio/Conferma**.

- *Se un documento è caricato, l'apparecchio inizia automaticamente a inviarlo.*

Per trovare il numero rilevato dal servizio di identificazione del chiamante

Talvolta si ha bisogno di sapere chi ha chiamato. Per vedere il numero o il nome, procedere come segue:

1 Premere e tenere premuto **Rp/P** per circa due secondi.

2 Selezionare `ID Chiamante` e premere **Avvio/Conferma**.

3 Scorrere il numero premendo < oppure >.

- *L'identificativo del chiamante viene visualizzato in due modi. Per nome o per numero. Se il numero è uguale a quello registrato nell'ubicazione di selezione diretta o abbreviata e si è assegnato il nome a quell'ubicazione, l'apparecchio indica il nome invece del numero.*

Capitolo 3
Il fax

Invio di un fax

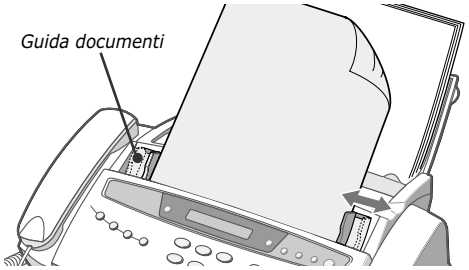
Inviare un fax risulterà un'operazione molto semplice se si seguiranno le istruzioni a partire da qui.
Nelle istruzioni si spiegherà come caricare il documento, impostare la risoluzione e il contrasto e comporre il numero.

Caricamento dei documenti

1 Caricare il documento (o i documenti) nel vassoio documenti con il lato stampato rivolto verso l'esterno.

- *Assicurarsi che il documento sia asciutto e primo di graffette, spillette o altri oggetti estranei.*
- *Per ulteriori informazioni sul tipo di carta utilizzabile per i documenti, vedere "Documenti utilizzabili" a pagina 3.2.*

2 Regolare le guide del documento in modo che corrispondano alla sua larghezza e caricare fogli fino a un massimo di 10 fino a quando l'alimentatore documenti automatico non li afferra e tira all'interno. Quando un documento è stato caricato, sul display viene visualizzata l'indicazione `Documento Pronto.`



- *Se si deve inviare più di un foglio, assicurarsi che venga introdotto per primo il foglio inferiore. Inserire i fogli con una leggere spinta in modo che l'alimentazione avvenga con regolarità.*
- *Se si stanno caricando pagine più spesse o sottili del normale, inserire una pagina alla volta. Se il documento non viene inserito correttamente, aprire il pannello di controllo, rimuovere il documento e riprovare a caricarlo.*

3 Scegliere la risoluzione e il contrasto adeguati premendo rispettivamente **Modo Rx/Contrasto** e **Risoluzione**.

Documenti utilizzabili

		Foglio singolo	2 o più fogli
Formato del documento	Max	216 mm (LA) x 356 mm (LU)[1]	216 mm (LA) x 297 mm (LU)
	Min	148 mm (LA) x 128 mm (LU)	
Larghezza di scansione effettiva		210 mm	
Numero di fogli caricabili simultaneamente		-	Fino a 10
Spessore del documento		0,07 mm ~ 0,15 mm	0,075 mm ~ 0,12 mm
Qualità della carta		Non patinata su entrambi i lati	

1.Quando si invia un documento di formato superiore ad A4, è necessario estrarre immediatamente ciascun foglio non appena è stato sottoposto a scansione, per evitare che il documento si inceppi.

Per più fogli, tutte le pagine del documento devono avere le stesse dimensioni, lo stesso formato di carta e lo stesso tipo di carta.

NON tentare di inviare documenti che sono:

- *bagnati*
- *coperti da inchiostro, colla o umidi*
- *sgualciti, arricciati o piegati*
- *troppo sottili (con spessore inferiore a 0,07 mm, a velo di cipolla, carta da lettera per via aerea, ecc.)*
- *troppo spessi (con spessore superiore a 0,15 mm)*
- *sottoposti a processi chimici (carta sensibile alla pressione, carta carbone, ecc.)*
- *patinati (lucidi, ecc.)*
- *troppo piccoli o corti (etichette, cedole, ecc.)*
- *composti da tessuto o metallo*

Per inviare questo documenti, utilizzare una fotocopiatrice per fare prima un fotocopia e quindi inviare la copia.

Impostazione della risoluzione e del contrasto dei documenti

Si consiglia di inviare documenti scritti con una macchina per scrivere, un pennarello, inchiostro nero o una stampante laser. La carta deve essere bianca o molto chiara e di peso normale; non usare il cartone.

Le righe blu di un blocco note non vengono inviate bene per fax. Per ulteriori informazioni sul tipo di carta utilizzabile per i documenti, vedere "Tipi e formati della carta" a pagina 1.5. Quando si inviano/copiano documenti normali, non bisogna regolare né la risoluzione né il contrasto.

Se si inviano/copiano documenti con caratteristiche di contrasto insolite, come le fotografie, è possibile regolare la risoluzione e il contrasto per trasmettere documenti di alta qualità.

Per regolare la risoluzione e il contrasto

1 Rivolgere la facciata del documento verso il basso e inserirla nell'alimentatore documenti. Per ulteriori informazioni, vedere "Caricamento dei documenti" a pagina 3.2.

2 Premere **Risoluzione** il numero di volte desiderato per regolare la nitidezza e la visibilità.

- `Standard` *va bene per originali stampati o dattiloscritti con caratteri di dimensioni normali.*
- `Fine` *va bene per documenti contenenti molti dettagli.*
- `Superfine` *va bene per i documenti che contengono dettagli molto precisi.* `Superfine` *funziona solo se anche l'apparecchio remoto ha un'opzione di risoluzione di questo tipo.*
- *Il modo* `Superfine` *non viene utilizzato quando si inviano documenti sottoposti a scansione nella memoria (ossia, trasmissione in memoria e trasmissione ritardata di fax).*
- *Se si sta inviando un documento utilizzando la memoria (broadcasting, trasmissione differita, ad esempio),* `Superfine` *verrà ripristinato su* `Fine`*, anche se si era selezionata l'opzione* `Superfine`*.*

3 Premere **Modo Rx/Contrasto** il numero di volte desiderato per regolare la scurezza.

- `Normale` *va bene per documenti normali scritti a mano, dattiloscritti o stampati.*
- `Chiaro` *va bene per stampe di colore molto scuro.*
- `Scuro` *va bene per stampe chiare o segni di matita chiari.*
- `Foto` *viene utilizzato per l'invio per fax di fotografie o altri documenti contenenti colori o tonalità di grigio. Quando si sceglie* `Foto`*, la risoluzione viene impostata automaticamente su* `Fine`*.*
- *Durante l'esecuzione di operazioni di invio/copia, la risoluzione/il contrasto torna automaticamente all'impostazione predefinita.*

Invio manuale di un fax

1 Rivolgere la facciata del documento verso il basso e inserirla nell'alimentatore documenti. Per ulteriori informazioni, vedere "Caricamento dei documenti" a pagina 3.2.

2 Sollevare il microtelefono o premere **Altoparl. (***oppure* **Selez.)**.

3 Servendosi del tastierino numerico, immettere il numero del fax remoto.

4 Quando si sente il tono di fax, premere **Avvio/Conferma**.

5 Riagganciare il microtelefono.

Invio automatico di un fax

Per inviare automaticamente un fax, è necessario aver già memorizzato i numeri nelle ubicazioni di selezione abbreviata. Per informazioni su come registrare i numeri di selezione diretta o abbreviata, vedere "Memorizzazione di un numero nell'agenda" a pagina 2.2.

1 Rivolgere la facciata del documento verso il basso e inserirla nell'alimentatore documenti. Per ulteriori informazioni, vedere "Caricamento dei documenti" a pagina 3.2.

2 Immettere l'ubicazione di selezione diretta o abbreviata.
Se si sta utilizzando la selezione abbreviata, è necessario premere **Avvio/Conferma**.

- *L'apparecchio esegue la scansione del documento nella memoria e inizia a trasmettere. Se si è disattivata l'opzione* `Invia Da Memoria`*, l'apparecchio prima comporrà il numero e quindi procederà all'invio.*
- *È possibile impostare l'apparecchio in modo che stampi automaticamente una conferma di invio. Per ulteriori informazioni, vedere "Conferma Invio" a pagina 6.7.*

Ricomposizione automatica del numero

Quando si invia un fax, se il numero composto risulta occupato o non risponde nessuno, l'apparecchio ricompone automaticamente il numero ogni 3 minuti fino a due volte.

Prima di ricomporre il numero, sul display compare l'indicazione `Per selezionare ora, premere Avvio/ Conferma`.

Se si desidera ricomporre immediatamente il numero, premere **Avvio/Conferma**.

Oppure, premere **Stop/Canc.** per annullare la riselezione del numero e quindi l'apparecchio torna al modo Standby.

Ricezione di un fax

Prima di ricevere un fax, assicurarsi che sia caricato un tipo di carta il cui formato è supportato per la ricezione dei fax. Per informazioni sul tipo di carta utilizzabile, vedere "Tipi e formati della carta" a pagina 1.5.

Modi di ricezione

Il fax ha vari modi di ricezione: FAX, TEL, AUTO, SEG e DRPD. Per informazioni sul modo DRPD, prima vedere "Modo DRPD" a pagina 6.8. Se si dispone del modello SF-335T, è necessario premere il tasto **Segr.On/Off** per selezionare il modo SEG. Non premere il tasto **Modo Rx/Contrasto**. È possibile cambiare il modo di ricezione premendo **Modo Rx/Contrasto** quando non è caricato nessun documento. La seguente tabella descrive il funzionamento di ciascun modo di ricezione:

Modo di ricezione	Modello	Funzionamento	Sezione di riferimento
FAX	Tutti	L'apparecchio risponde a una chiamata in entrata e passa immediatamente al modo ricezione, in attesa di ricevere un fax.	Ricezione nel modo FAX a pagina 3.5.
TEL		La ricezione di fax automatica viene disattivata. È possibile ricevere un fax solo manualmente, premendo **Avvio/Conferma**.	Ricezione nel modo TEL a pagina 3.5.
AUTO		Il fax risponde automaticamente ai fax dopo il numero di squilli specificato. Se l'apparecchio non riceve un segnale fax, emette un altro squillo a indicare che si tratta di una telefonata. È necessario sollevare il microtelefono per rispondere alla chiamata. Se non si solleva il microtelefono del fax, esso passerà al modo di ricezione automatico.	Ricezione nel modo AUTO a pagina 3.5.
SEG	SF-335T	L'apparecchio riproduce un messaggio di benvenuto per i chiamanti e quindi il chiamante può lasciare un messaggio nella segreteria o inviare un fax.	Ricezione nel modo SEG (SF-335T) a pagina 3.6.
	SF-330/ SF-331P	È necessario che una segreteria telefonica sia collegata alla presa di linea EXT del fax. Quando il telefono squilla, la segreteria telefonica collegata risponde e memorizza il messaggio del chiamante, se questi ne lascia uno. Se l'apparecchio rileva un tono di fax sulla linea, la chiamata passa automaticamente al modo di ricezione fax.	Ricezione nel modo SEG (SF-330/SF-331P) a pagina 3.5.

Se la linea fax viene utilizzata raramente per la comunicazione vocale, impostare l'apparecchio per la ricezione automatica selezionando il modo FAX o AUTO.

Ricezione nel modo FAX

Prima di ricevere nel modo FAX, è necessario impostare l'apparecchio sul modo FAX premendo **Modo Rx/Contrasto** ripetutamente fino a quando non viene visualizzata l'indicazione `Modo Fax`.

- *Nel modo Standby, l'indicazione FAX viene visualizzata sul lato destro del display.*
- *Quando si riceve una chiamata, l'apparecchio risponde dopo il secondo squillo e riceve automaticamente il fax. Al termine della ricezione, l'apparecchio torna al modo Standby.*
- *Se si desidera modificare l'opzione `Squilli Risposta`, vedere "Squilli Risposta" a pagina 6.7.*

Ricezione nel modo TEL

Prima di ricevere nel modo TEL, è necessario impostare l'apparecchio sul modo TEL premendo **Modo Rx/Contrasto** ripetutamente fino a quando non viene visualizzata l'indicazione `Modo Telefono`.

Nel modo Standby, l'indicazione TEL viene visualizzata sul lato destro del display.

1 Sollevare il microtelefono e rispondere quando il telefono squilla.
Se l'apparecchio a propria disposizione è il modello SF-335T e non si risponde alla chiamata entro il numero di squilli predefinito[4], verrà riprodotto il messaggio della segreteria.

2 Premere **Avvio/Conferma** se si sente un tono di fax oppure se l'interlocutore chiede di poter ricevere un documento. Controllare che non sia caricato nessun documento, altrimenti esso verrà inviato al fax del chiamante con l'indicazione `Invia` sul display.

3 Riagganciare il microtelefono.

Ricezione nel modo AUTO

Prima di ricevere nel modo AUTO, è necessario impostare l'apparecchio sul modo AUTO premendo **Modo Rx/Contrasto** ripetutamente fino a quando non viene visualizzata l'indicazione `Modo Auto`.

- *Nel modo Standby, l'indicazione AUTO viene visualizzata sul lato destro del display.*
- *Quando arriva una chiamata, l'apparecchio risponde. Se è in corso la ricezione di un fax, l'apparecchio passa al modo ricezione. Se l'apparecchio non rileva un segnale di fax, continua a squillare, a indicare che si tratta di una telefonata. In questo caso è opportuno sollevare il microtelefono per rispondere alla chiamata, altrimenti l'apparecchio passerà al modo ricezione fax dopo circa 25 secondi.*

Ricezione nel modo SEG (SF-330/SF-331P)

Per utilizzare questo modo di ricezione, è necessario che sia collegata una segreteria telefonica. Prima di ricevere nel modo SEG, è necessario impostare l'apparecchio sul modo SEG premendo **Modo Rx/Contrasto** ripetutamente fino a quando non viene visualizzata l'indicazione `Modo SEGRETERIA`.

Nel modo Standby, l'indicazione SEG viene visualizzata sul lato destro del display.

- *Quando arriva una chiamata, la segreteria telefonica risponde e memorizza il messaggio del chiamante, se questi ne lascia uno. Se l'apparecchio rileva un segnale di fax, passa al modo ricezione.*
- *Se l'apparecchio è stato impostato sul modo SEG e la segreteria telefonica è spenta oppure non è collegata al fax, l'apparecchio attiverà automaticamente il modo ricezione dopo alcuni squilli.*
- *Se la segreteria telefonica dispone di un "contatore di squilli personalizzabile", impostare l'apparecchio per rispondere alla chiamata in entrata dopo 4 squilli o meno.*
- *Se il livello audio della chiamata è troppo basso a causa di una connessione telefonica di bassa qualità, il fax o la segreteria telefonica potrebbero non funzionare correttamente.*
- *Quando si imposta l'apparecchio sul modo TEL ed è collegata una segreteria telefonica, è necessario spegnere quest'ultima, altrimenti il messaggio in uscita interromperà la conversazione. Non tutte le segreterie telefoniche sono compatibili con l'apparecchio fax.*
- *Quando la segreteria telefonica risponde a una chiamata in entrata, essa registra un tono di fax finché non si accorge che si tratta di un fax in arrivo. Per questo motivo, la segreteria telefonica potrebbe avvertire l'utente della presenza di un messaggio vocale, mentre invece si tratta di un fax.*

4. Regno Unito: 20, Altri Paesi: 13

Ricezione nel modo SEG (SF-335T)

Se si dispone del modello SF-335T, è necessario attivare/disattivare il modo SEG premendo il tasto **Segr.On/Off**, non mediante **Modo Rx/Contrasto**. Una volta premuto **Segr.On/Off** per attivare il modo SEG, l'apparecchio torna al modo Standby dopo aver riprodotto il messaggio. Sul lato destro del display viene visualizzata l'indicazione SEG e il tasto **Segr.On/Off** si accende.

- *Quando si riceve una chiamata, l'apparecchio risponde alla chiamata con il messaggio di benvenuto della segreteria telefonica.*
- *L'apparecchio registra il messaggio del chiamante. Se viene rilevato un tono di fax, l'apparecchio passa al modo ricezione.*
- *Ogni volta che è in corso la riproduzione del messaggio di benvenuto o la registrazione di un messaggio in entrata, è possibile parlare all'interlocutore sollevando il microtelefono. Se la memoria si riempie durante la registrazione, l'apparecchio emette un segnale acustico di avvertimento e scollega la linea. L'apparecchio non funziona come segreteria telefonica, a meno che non si cancellino i messaggi registrati.*
- *Se durante la registrazione del messaggio del chiamante viene a mancare l'energia elettrica, il messaggio non viene registrato.*
- *Se si desidera parlare a un chiamante con l'altro telefono sulla stessa linea durante la registrazione di un messaggio in entrata (MSG), sollevare il microtelefono e premere "#" (cancelletto) e "*" (asterisco).*

Ricezione nel modo DRPD

DRPD sta per Distinctive Ring Pattern Detection (rilevazione dello squillo di riconoscimento), che è un servizio offerto dalle società telefoniche. Esso consente a un utente di utilizzare un'unica linea telefonica per rispondere a numeri di telefono diversi. Per ricevere un fax nel modo DRPD, è necessario selezionare prima DRPD e attivarlo. Una volta attivato il modo DRPD, può trattarsi di una delle modalità di ricezione selezionabili premendo il tasto **Modo Rx/Contrasto**, come FAX, TEL e AUTO. Per impostare la funzione DRPD, vedere "Modo DRPD" a pagina 6.8.

Premere ripetutamente il tasto **Modo Rx/Contrasto** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione `Modo DRPD`.

- *A questo punto, l'apparecchio gestirà il fax e la chiamata, come programmato.*
- *Nel modo Standby, l'indicazione DRPD viene visualizzata sul lato destro del display.*

La funzione DRPD va nuovamente impostata qualora si riassegni il numero di fax o si colleghi l'apparecchio a un'altra linea telefonica. Dopo che la funzione DRPD è stata impostata, chiamare nuovamente il numero di fax per verificare che l'apparecchio risponda con un tono di fax, quindi far effettuare una chiamata su un numero diverso assegnato alla stessa linea, per essere sicuri che l'apparecchio risponda alla normale telefonata.

Ricezione mediante un telefono ausiliare (solo SF-330/SF-331P)

Se all'apparecchio è collegato un telefono ausiliare, è possibile controllare remotamente il fax per avviare la ricezione.

1 Rispondere alla chiamata sul telefono ausiliare.

2 Premere ***9*** (codice di avvio di ricezione remota) in sequenza quando si sente un tono di fax.

- *Il fax rileva il codice e inizia a ricevere il documento.*
- *Il codice è preimpostato in fabbrica. Il primo e l'ultimo asterisco sono fissi, ma è possibile cambiare la cifra centrale selezionando un qualsiasi numero da 0 a 9. Per ulteriori informazioni, vedere "Cod Inizio Ricez (solo SF-330/SF-331P)" a pagina 6.7.*

3 Quando il fax inizia a ricevere, riattaccare il telefono.

CAPITOLO 4
LA SEGRETERIA TELEFONICA

Questo capitolo è rivolto solo agli utenti del modello SF-335T. Se si dispone del modello SF-330 oppure SF-331P, consultare la Guida dell'operatore fornita dal produttore della segreteria telefonica.

In questo capitolo verrà spiegato come controllare il messaggio di benvenuto SEG, controllare le chiamate in entrata, riprodurre e cancellare messaggi e accedere all'apparecchio da un telefono remoto. Tutte le istruzioni contenute nel presente capitolo sono basate sul presupposto che il fax sia impostato sul modo SEG. Il modello
SF-335T utilizza la memoria elettronica come supporto di registrazione. Il tempo di registrazione dipende dal contenuto del messaggio. Il tempo di registrazione totale (messaggio di benvenuto e messaggi in entrata) è di circa 15 minuti.

Registrazione del messaggio della segreteria

Il messaggio della segreteria telefonica è un messaggio in uscita che viene riprodotto ogni volta che giunge una chiamata con l'apparecchio nel modo SEG. Per ulteriori informazioni sui modi di ricezione, vedere "Ricezione nel modo SEG (SF-335T)" a pagina 3.6.

1 Tenere premuto **Registra OGM** fino a quanto non si sente un segnale acustico.

2 Parlare nel microfono a una distanza di 30 cm dal momento in cui sul display compare l'indicazione `Reg..`

- *È possibile registrare un messaggio registrato che dura fino a 20 secondi.*
- *Tuttavia, è opportuno registrare un messaggio di durata inferiore a 15 secondi per evitare che i fax in entrata non vengano ricevuti correttamente a causa dell'eccessiva lunghezza del messaggio.*
- *Premere* **Stop/Canc.** *o* **Registra OGM** *se si desidera interrompere la registrazione prima della scadenza del tempo.*
- *Dopo aver registrato il messaggio, l'apparecchio visualizza brevemente la data e l'ora di registrazione del messaggio. Dopodiché, visualizza il tempo trascorso durante la riproduzione automatica del messaggio.*

Controllo del messaggio della segreteria

Il messaggio della segreteria telefonica viene riprodotto quando l'apparecchio si trova nel modo SEG e qualcuno chiama l'utente.

Premere **Registra OGM**.

- *Sul display viene visualizzata l'ora in cui era stato registrato il messaggio. Dopodiché, sul display viene visualizzato il conto alla rovescia del tempo di riproduzione del messaggio.*

Controllo di una chiamata in entrata

Il controllo della chiamata è utile per filtrare le chiamate qualora non si desideri essere disturbato dal chiamante. Per utilizzare questa funzione, prima di tutto è necessario attivare la funzione di controllo della chiamate mediante le opzioni della segreteria telefonica. Per informazioni su come attivare o disattivare questa funzione, vedere "Controll Chiam" a pagina 6.8.

1 Quando l'opzione di controllo della chiamata è attivata ed è in corso la registrazione di un messaggio in entrata, si sente la voce del chiamante attraverso il diffusore.

2 Se si desidera parlare al chiamante, sollevare il microtelefono.

- *L'apparecchio interrompe la registrazione del messaggio del chiamante ed è possibile parlare direttamente con il chiamante.*
- *Se durante la registrazione del messaggio del chiamante viene a mancare l'energia elettrica, il messaggio non viene registrato.*

Riproduzione dei messaggi

Quando ci sono messaggi che devono ancora essere ascoltati, il tasto **Segr.On/Off** lampeggia e sul display viene segnalata la presenza di nuovi messaggi, ad esempio, `Nuovo: 1 MSG: 3`. ("`Nuovo: 1`" indica che c'è un nuovo messaggio e "`MSG: 3`" indica che in totale ci sono tre messaggi in entrata registrati).

Riproduzione dei nuovi messaggi ricevuti

Premere semplicemente **Ascolto/Registra.**

- *L'apparecchio visualizza brevemente l'ora di registrazione del messaggio, quindi inizia a riprodurlo. Questa procedura viene ripetuta per tutti i NUOVI messaggi.*
- *Quando sul display viene visualizzata l'indicazione `50s(01/03)`, "`01`" è il numero del messaggio del chiamante in corso di riproduzione e "`03`" è il numero totale di messaggi memorizzati. "`50s`" è il tempo di riproduzione per il messaggio in corso di riproduzione. Questo tempo viene contato alla rovescia durante la riproduzione del messaggio.*

Riproduzione di tutti i messaggi

Tenere premuto **Ascolto/Registra** fino a quanto non si sente un segnale acustico.

- *Tutti i messaggi vengono riprodotti. Sul display viene visualizzata brevemente l'ora di registrazione di ciascun messaggio, quindi inizia la riproduzione di TUTTI i messaggi registrati.*
- *Quando sul display viene visualizzata l'indicazione `50s(01/03)`, "`01`" è il numero del messaggio del chiamante in corso di riproduzione e "`03`" è il numero totale di messaggi memorizzati. "`50s`" è il tempo di riproduzione per il messaggio in corso di riproduzione. Questo tempo viene contato alla rovescia durante la riproduzione del messaggio.*
- *Premere* **Stop/Canc.** *oppure* **Ascolto/Registra** *per interrompere prima dell'ultimo messaggio. Durante la riproduzione del messaggio, sul display vengono visualizzate molte utili informazioni.*

Salto di messaggi all'indietro o in avanti

Per saltare i messaggi all'indietro

Premere |<<(1) durante l'ascolto del messaggio.

- *Se si preme |<<(1) durante la riproduzione del messaggio, lo si ascolterà nuovamente.*
- *Se si preme due volte |<<(1), l'apparecchio torna al messaggio precedente e lo riproduce.*

Per saltare i messaggi in avanti

Premere >>|(3) durante l'ascolto del messaggio.

- *L'apparecchio salta i messaggi in avanti per riprodurre il messaggio successivo.*
- *Se si preme >>|(3)durante la riproduzione dell'ultimo messaggio, l'apparecchio emette un segnale acustico e torna al modo Standby.*

Cancellazione dei vecchi messaggi ascoltati

Mano a mano che nell'apparecchio vengono registrati dei messaggi, la memoria si riempie. Per fare spazio ai nuovi messaggi, cancellare i vecchi messaggi già ascoltati. Se la memoria si riempie durante la registrazione, l'apparecchio emette un segnale acustico di avvertimento e scollega la linea. L'apparecchio non funziona come segreteria telefonica, a meno che non si cancellino i messaggi registrati. Questo è il motivo per cui è opportuno cancellare i vecchi messaggi.

Per cancellare un messaggio selezionato

Premere **Cancella** durante la riproduzione del messaggio.

- *ATTENZIONE! Dopo aver premuto* **Cancella** *durante la riproduzione di un messaggio, non c'è alcun modo per annullarlo o recuperarlo.*
- *Il messaggio selezionato viene cancellato mentre è visualizzata l'indicazione* `Cancellazione.`

Per cancellare tutti i messaggi registrati

1 Premere **Cancella**. Sul display viene visualizzato un messaggio in cui si chiede se si desidera cancellare TUTTI i messaggi.

2 Se si è sicuri, premere **Avvio/Conferma**.

- *Tutti i messaggi memorizzati vengono cancellati mentre è visualizzata l'indicazione* `Cancellazione.`
- *Se non si desidera cancellare tutti i messaggi, premere* **Stop/Canc.** *quando viene richiesto e l'apparecchio torna al modo Standby.*

Uso della segreteria telefonica da un telefono remoto

Per utilizzare la segreteria telefonica non è necessario trovarsi davanti al pannello di controllo dell'apparecchio. Se si ha accesso a un telefono a toni, è possibile utilizzare molte funzioni, quali la riproduzione dei messaggi, a prescindere da dove ci si trova.

Per utilizzare l'apparecchio da un telefono remoto, è necessario immettere una password di cinque caratteri: la password remota. La password remota è preimpostata in fabbrica su "#139#", ma è possibile modificarla impostando qualsiasi numeri desiderato, mediante le opzioni utente. Per ulteriori informazioni, vedere "Codice Remoto" a pagina 6.8.

Accesso all'apparecchio

1 Comporre il numero del proprio fax da un telefono a toni.

2 Quando l'apparecchio risponde con il messaggio di benvenuto, immettere la password remota

- *Dopo che la password corretta è stata riconosciuta dall'apparecchio, si sentono due brevi segnali acustici (il segnale di conferma).*

3 Immettere il comando remoto che corrisponde all'operazione entro 15 secondi.

- *Al termine dell'operazione specificata, si sente un breve segnale acustico. A questo punto è possibile immettere un altro comando per eseguire un'altra operazione. Se si immette un codice remoto mentre l'apparecchio sta rispondendo al comando, l'unità smette di eseguire l'operazione corrente ed esegue la nuova operazione. Per informazioni sui comandi remoti, vedere "Uso dei comandi remoti" a pagina 4.5.*

4 Premere #0 per terminare la sessione remota.

Se non si immette "#0", l'apparecchio potrebbe non scollegarsi dalla linea per molti minuti.

Uso dei comandi remoti

La tabella seguente descrive il codice remoto da immettere per le operazioni remote.

Codice	Operazione
#0	Esce dal modo controllo remoto.
#1	Salta all'indietro di un messaggio. L'apparecchio salta il messaggio corrente e riproduce quello precedente.
#2	Riproduce i nuovi messaggi. L'apparecchio emette un segnale acustico e riproduce tutti i nuovi messaggi. Se non ci sono nuovi messaggi, l'apparecchio emette un segnale acustico quattro volte e aspetta l'immissione di un altro comando.
#3	Salta in avanti di un messaggio. L'apparecchio salta il messaggio corrente e riproduce quello successivo.
#4	Modifica il messaggio della segreteria. Dopo aver immesso il comando, parlare nel microtelefono. Al termine, premere #. Se il tempo di registrazione finisce, l'apparecchio si interrompe e riproduce il messaggio.
#5	Riproduce i messaggi. L'apparecchio emette un segnale acustico e riproduce i messaggi uno ad uno. Quando un messaggio viene riprodotto, l'apparecchio aspetta un altro comando. Per ascoltare il messaggio successivo, premere * entro 15 secondi. Se non ci sono messaggi, l'apparecchio emette un segnale acustico quattro volte e aspetta l'immissione di un altro comando.
#6	Modifica il messaggio in uscita di paging. L'apparecchio emette un segnale acustico ed è pronto a registrare il nuovo messaggio. Parlare nel microtelefono. Al termine, premere #.
#7	Cancella il messaggio in esecuzione e riproduce quello successivo.
#8	Attiva o disattiva il modo segreteria. L'apparecchio riproduce il messaggio di benvenuto quando viene attivato il modo segreteria. Ogni volta che si preme #8 da quel momento in poi, il modo SEG viene disattivato e quindi riattivato.
#9	Cancella tutti i messaggi.
*	Riproduce il messaggio ICM successivo se si era immesso il comando #5 o #2.
#*	Esce dalla funzione di segreteria telefonica del fax. Questo codice è utilizzato per una estensione telefonica collegata alla stessa linea del fax.

Capitolo 5
Funzioni speciali fax avanzate

In questo capitolo verrà spiegato come utilizzare le funzioni fax avanzate dell’apparecchio. Ad esempio, si spiegherà come inviare lo stesso documento in località diverse (trasmissione in memoria) oppure come configurare l’apparecchio per l'invio di fax a un'ora prestabilita (trasmissione ritardata).

Trasmissione in memoria

Con la trasmissione in memoria è possibile programmare la scansione e l'invio automatico di documenti a più destinatari. Dopo l'invio, i documenti vengono automaticamente cancellati dalla memoria.

1 Posizionare il documento con la facciata rivolta verso il basso e inserirlo nell'apparecchio.

2 Premere **Menu**.

3 Premere < oppure > per scegliere FUNZIONI SPEC. e premere **Avvio/Conferma**.

4 Selezionare Imp. Broadcast premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.

5 Immettere il numero del fax.

- *È possibile inserire un numero di ubicazione di selezione diretta o abbreviata, che consiste in due cifre.*
- *È possibile inserire 5 numeri di fax in un lavoro.*

6 Premere **Avvio/Conferma** quando il numero corretto viene visualizzato sul display.

- *Se si hanno più destinazioni, selezionare "S" e premere* **Avvio/Conferma** *quando viene chiesto* Altro? S/N *e ripetere le operazioni dal punto 5.*
- *Dopo aver finito di immettere tutti i numeri, rispondere "N" e premere* **Avvio/Conferma**.

7 Premere **Avvio/Conferma**.

- *Prima della trasmissione, il documento viene sottoposto a scansione nella memoria.*

Trasmissione differita

L'apparecchio può essere impostato per l'invio differito di un fax quando l'utente non è presente. Normalmente costa meno inviare un fax di notte, in quanto le tariffe telefoniche sono più basse che durante il giorno.

1 Posizionare il documento con la facciata rivolta verso il basso e inserirlo nell'apparecchio.

2 Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione FUNZIONI SPEC. e premere **Avvio/Conferma**.

3 Selezionare Imp. trasm. Diff premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.

4 Immettere il numero del fax.

- *È possibile inserire un numero di ubicazione di selezione diretta o abbreviata, che consiste in due cifre.*
- *È possibile inserire 5 numeri di fax in un lavoro.*

5 Premere **Avvio/Conferma** quando il numero viene visualizzato sul display.

- *Se si hanno più destinazioni, selezionare "S" e premere* **Avvio/Conferma** *quando viene chiesto* Altro? S/N *e ripetere le operazioni dal punto 5.*
- *Dopo aver finito di immettere tutti i numeri, rispondere "N" e premere* **Avvio/Conferma**.

6 Se si desidera assegnare un nome alla trasmissione, immettere il nome.
In caso contrario, ignorare questa procedura.

7 Premere **Avvio/Conferma**.

8 Immettere l'ora di inizio della trasmissione nel formato 24 ore.

- *Ad esempio, immettere 2230 per indicare le ore 10:30 di sera.*

9 Quando l'ora è visualizzata correttamente sul display, premere **Avvio/Conferma**.

- *Prima della trasmissione, il documento viene sottoposto a scansione nella memoria e inviato all'ora programmata.*

Polling

Il polling consente all'utente (o a un apparecchio remoto) di recuperare un documento. Questa funzione risulta utile quando la persona che deve inviare il documento sta per lasciare l'ufficio. La persona che desidera ricevere il documento più tardi chiama l'apparecchio che contiene l'originale e richiede l'invio del documento. In altre parole, all'apparecchio che contiene l'originale viene inviata una "richiesta".

Impostazione del polling di invio

È possibile programmare il fax in modo che invii i documenti in propria assenza quando riceve la richiesta da parte di un fax remoto.

1. Posizionare il documento con la facciata rivolta verso il basso e inserirlo nell'apparecchio.
2. Premere ripetutamente il tasto **Menu** e premere **Avvio/Conferma** quando viene visualizzata l'indicazione `FUNZIONI SPEC.`.
3. Selezionare `Imp. invio poll.` premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
4. Immettere il codice di polling e premere **Avvio/Conferma**.

   • *Il codice di polling viene utilizzata per impedire che il documento venga recuperato dal chiamante non autorizzato.*
   • *L'apparecchio inizia a sottoporre a scansione il documento (o i documenti) nella memoria e visualizza l'indicazione* `POLLING INVIO` *sul display. Se il modo di ricezione era TEL, l'apparecchio lo imposta automaticamente sul modo FAX per eseguire il polling.*
   • *Il codice di polling viene preimpostato in fabbrica su 0000, che rappresenta l'assenza del codice di polling.*
   • *Quando viene sottoposta a polling, la pagina in memoria viene cancellata automaticamente e il modo di ricezione torna allo stato in cui era prima dell'impostazione del polling. Per annullare il polling, vedere "Per annullare il lavoro pianificato" a pagina 5.3.*

Impostazione del polling di ricezione

1. Sollevare il microtelefono o premere **Altoparl. (oppure Selez.)** e immettere il numero di telefono dell'apparecchio remoto che si trova nello stato di polling.
2. Premere **Menu** non appena si sente un tono di fax proveniente dall'apparecchio remoto.

   • *Sul display compare l'indicazione* `Per il polling dei documenti premere Avvio/Conferma`.
3. Premere **Avvio/Conferma**.
4. Immettere il codice di polling per recuperare il documento e premere **Avvio/Conferma**.

   • *L'apparecchio inizia a ricevere il documento e stampa.*

Non tutti i fax dispongono della funzione di polling e talvolta c'è un'incompatibilità della funzione di polling tra apparecchi di marca diversa.

Per annullare il lavoro pianificato

Tutti i lavori pianificati restano nella memoria dopo essere stati impostati. È opportuno annullare i lavori pianificati di cui non si ha bisogno per rendere disponibile più memoria.

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** e premere **Avvio/Conferma** quando viene visualizzata l'indicazione `FUNZIONI SPEC.`.
2. Selezionare `Annulla Progr.` premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
3. Selezionare la trasmissione riservata da annullare premendo ripetutamente < oppure >.
4. Premere **Avvio/Conferma** per annullare la pianificazione selezionata.

Inoltro di un fax o di un messaggio

Inoltro di fax

Quando non si è in casa o in ufficio, non bisogna perdere i fax importanti. L'apparecchio è in grado di inoltrare qualsiasi fax ricevuto al fax della località in cui ci si trova e di stamparne una copia per quando si torna.

1 Premere ripetutamente il tasto **Menu** e premere **Avvio/Conferma** quando viene visualizzata l'indicazione FUNZIONI SPEC..

2 Selezionare Imp. Trasf. Fax premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
Sul display compare l'indicazione No, Trasferimento oppure Trasf.& Stampa ogni volta che si preme < oppure >.

- *No: disattiva l'inoltro di fax.*
- *Trasferimento: trasmette il fax alla nuova località in cui ci si trova.*
- *Trasf.& Stampa: stampa e trasmette il fax alla nuova località in cui ci si trova.*

3 Premere **Avvio/Conferma** dopo aver selezionato Trasferimento oppure Trasf.& Stampa.

4 Immettere il numero di fax e premere **Avvio/Conferma**.

5 Immettere l'ora iniziale e premere **Avvio/Conferma**.

6 Immettere l'ora finale e premere **Avvio/Conferma**.

- *L'apparecchio torna al modo Standby e quando viene raggiunta l'ora di inizio dell'inoltro fax, sul display viene visualizzata l'indicazione TRAS ogni fax verrà trasmesso alla nuova località in cui ci si trova fino all'ora finale.*
- *Durante l'inoltro, la modalità di ricezione cambia temporaneamente in:*

Se il modello è	Modo ricezione	Nel caso in cui
SF-330/SF-331P	Fax	-
SF-335T	SEG	Il messaggio della segreteria telefonica è registrato
	Fax	Non è stato registrato il messaggio della segreteria telefonica

Inoltro di messaggi (solo SF-335T)

Quando non si è in ufficio o in casa e si desidera venire avvisati ogni volta che qualcuno lascia un messaggio sulla segreteria telefonica, è possibile utilizzare la funzione di Trasferimento di messaggi di cui dispone l'apparecchio.

1 Premere ripetutamente il tasto **Menu** e premere **Avvio/Conferma** quando viene visualizzata l'indicazione IMPOSTA SEGR..

2 Selezionare Trasf. messaggio premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
Sul display compare l'indicazione No oppure Si ogni volta che si preme < oppure >.

- *No: disattiva l'inoltro di messaggi.*
- *Si: inoltra un messaggio alla nuova località.*

3 Premere **Avvio/Conferma** dopo aver selezionato Si.

4 Immettere il numero di fax e premere **Avvio/Conferma**.
Se in precedenza è già stato registrato un messaggio in uscita di paging, l'apparecchio chiede se si desidera modificare.
Se non c'è nessun messaggio registrato, viene chiesto di registrarlo.

5 Per modificare o registrare il messaggio in uscita, premere **Avvio/Conferma** e parlare nel microfono.
Oppure, premere **Stop/Canc.** per lasciarlo invariato.

Capitolo 6
Funzioni speciali

Inserimento di una pausa

Con alcuni sistemi telefonici privati, prima di comporre un numero esterno è necessario comporre un codice di accesso (ad esempio il numero 9) e attendere l'emissione di un secondo tono di composizione. In questi casi è necessario inserire una pausa nel numero quando si registra un numero a composizione automatica, come ad esempio un numero di selezione diretta o un numero di selezione abbreviata.

Se viene richiesto il numero durante l'impostazione del numero a composizione automatica, seguire questa procedura:

Premere **Rp/P** per inserire una pausa durante l'immissione del numero.

- *Viene inserita una "P" nel punto in cui si era premuto* **Rp/P**. *Se non si ha più bisogno di una pausa, premere* **Rp/P** *il numero di volte desiderato.*

Uso di Recall (R o Flash)

*Il nome di questo tasto (***R***) varia a seconda del proprio Paese. Il tasto* **R** *equivale a R o Flash.*

Se non si dispone di un servizio speciale che utilizza il segnale di commutazione, non premere **R** durante una chiamata. Così facendo, si potrebbe far cadere la linea.

Se si riceve una chiamata e si desidera trasferirla a qualcun altro, premere **R** e comporre il numero dell'altra persona. Questa funzione potrebbe non funzionare con alcuni sistemi telefonici. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale di istruzioni dello stesso. La richiamata è del tipo "pausa temporale".

1. Premere **R** quando si è al telefono.
2. Immettere il numero di telefono per trasferire la chiamata a qualcun altro.
   - *Nel Regno Unito, si potrebbero avere dei problemi quando si tenta di utilizzare i servizi BT.*
3. Riagganciare il microtelefono quando la persona risponde.

Utilizzo dell’identificativo chiamante

Molti Paesi dispongono del sistema dell’identificativo del chiamante, che consente al ricevente di riconoscere il numero o il nome del chiamante. Dopo essersi abbonati al servizio, l’apparecchio può identificare il chiamante. Per farlo, procedere come segue:

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l’indicazione `IMPOSTA SISTEMA` e premere **Avvio/Conferma**.
2. Selezionare `ID Chiamante` premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
3. Scegliere l’opzione desiderata e premere **Avvio/Conferma**.
   - `Si`*: attiva il servizio di identificativo del chiamante.*
   - `Cont. fax ind.`*: attiva l’identificativo del chiamante e ignora qualsiasi fax registrato come fax indesiderato (vedere "Registrazione/eliminazione dei numeri di fax indesiderati" a pagina 6.5).*
   - `No`*: disattiva il servizio di identificativo del chiamante.*

Esclusione microfono

Mentre si sta parlando al telefono, è possibile disattivare il microfono, per motivi di riservatezza.

Per silenziare una chiamata

Premere **Attesa/Ricerca** durante la conversazione.

- *Sul display compare* MUTO*, a indicare che la funzione è attivata.*

Per disattivare la funzione

Premere **Attesa/Ricerca** per riprendere la conversazione.

Registrazione di una conversazione (solo SF-335T)

Mentre si sta parlando in vivavoce, potrebbe essere necessario registrare la conversazione. L'apparecchio fornisce questa comoda funzione.

Per registrare la conversazione

Premere **Ascolto/Registra** durante la conversazione.

- *L'apparecchio inizia a registrare la conversazione; il tempo di registrazione è illimitato, finché la memoria non si riempie, l'interlocutore è avvisato da un "Beep" ogni 15 secondi.*
- *La conversazione registrata viene trattata come un messaggio in arrivo.*

Per interrompere la registrazione

Premere **Stop/Canc.** per interrompere la registrazione.

Rapporti dell'utente

Il fax è in grado di stampare rapporti contenenti informazioni utili, come ad esempio informazioni programmate, dati di sistema, rapporti della Guida, ecc.

Per stampare un rapporto

1. Premere **Rapporto/Aiuto**.
2. Scegliere il rapporto desiderato utilizzando < oppure >.
3. Quando viene visualizzato il rapporto desiderato, premere **Avvio/Conferma**.
   Il rapporto desiderato verrà stampato. I rapporti disponibili sono elencati qui di seguito:

Nome del rapporto	Contenuto	Come viene stampato
Aiuto	Questo rapporto copre le funzioni e i comandi di base dell'apparecchio. Può inoltre essere utilizzato come guida di riferimento rapido.	Manuale
Giornale Tx e Rapporto Rx	Questi rapporti mostrano informazioni relative alle operazioni di trasmissione o ricezione. Possono essere stampati manualmente oppure automaticamente. Verranno stampati automaticamente ogni 40 trasmissioni o ricezioni.	Manuale/ Automatico

Nome del rapporto	Contenuto	Come viene stampato
Agenda	Questo rapporto mostra tutti i numeri attualmente registrati nella memoria del fax come numeri di selezione diretta e abbreviata.	Manuale
Conferma Tx	Questo rapporto indica il numero del fax, il numero di pagine, il tempo trascorso per l'operazione, il modo e i risultati della comunicazione. Impostare l'apparecchio come descritto in "Conferma Invio" a pagina 6.7 per stampare automaticamente una conferma di invio.	Manuale/ Automatico
Progr Informaz	Questo rapporto mostra il documento memorizzato correntemente per la trasmissione ritardata e la trasmissione polling insieme al numero dell'operazione, l'ora di inizio, il tipo di operazione, ecc.	Manuale
Dati Sistema	Questo rapporto mostra lo stato delle opzioni dell'utente. Dopo aver modificato un'impostazione, stampare il rapporto per controllare le modifiche apportate.	Manuale
ID Chiamante	Questo rapporto mostra le informazioni relative ai 30 chiamanti più recenti che hanno chiamato l'apparecchio.	Manuale
Fax indice	Questo rapporto mostra i 20 numeri di telefono che erano stati impostati come fax indesiderati.	Manuale
Stato segreteria (solo modelloSF-335T)	Questo rapporto mostra lo stato dei messaggi registrati. È possibile controllare quando si è ricevuto un messaggio e se questo è stato ascoltato o meno.	Manuale
Stampa fax	Questo consente di stampare i dati del fax memorizzato nella memoria in qualsiasi momento. Per ulteriori informazioni, vedere "Stampa di un fax" a pagina 6.4.	Manuale
Rapporto comunicazione multipla	Questo rapporto viene stampato automaticamente se sono stati inviati dei documenti per fax a più di una località utilizzando la funzione di trasmissione in memoria.	Automatico
Rapporto di interruzione alimentazione	In caso di interruzione dell'alimentazione, viene stampato automaticamente quando l'alimentazione viene ripristinata, per avvisare l'utente dell'interruzione che si è verificata. Questo rapporto viene stampato solo quando era stata pianificata un'operazione, come ad esempio la trasmissione ritardata o il polling di invio, il lavoro ricevuto o il messaggio della segreteria (SF-335T).	

Stampa di un fax

Talvolta potrebbe essere necessario stampare il fax ricevuto ogni volta che si desidera. L'apparecchio dispone di una pratica funzione di memoria per conservare il fax ricevuto. Una volta stampato un fax ricevuto, esso verrà automaticamente rimosso dalla memoria quando la memoria si sta esaurendo.

1 Premere **Rapporto/Aiuto**.

2 Premere < oppure > per scegliere Stampa fax e premere **Avvio/Conferma**.

- *Se ci sono solo i vecchi fax, l'apparecchio stamperà automaticamente senza passare alla fase seguente.*
- *Se nella memoria non c'è nessun fax, viene visualizzato l'avviso* Memoria vuota.

3 Selezionare un'opzione tra Stamp nuovo fax oppure Stam vecch fax e premere **Avvio/Conferma**.

- Stamp nuovo fax*: l'apparecchio stampa tutti i nuovi fax che non vengono mai stampati.*
- Stam vecch fax*: l'apparecchio stampa tutti i fax che sono stati stampati una volta.*

Registrazione/eliminazione dei numeri di fax indesiderati

Purché si siano registrati i numeri di fax indesiderati e si sia attivata l'opzione di identificativo del chiamante selezionando Cont. fax ind., l'apparecchio non riceverà nessun fax dai numeri registrati. Per impostare la funzione di identificativo del chiamante, vedere "Utilizzo dell'identificativo chiamante" a pagina 6.2.

Inserimento del modo di impostazione del fax indesiderato

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione IMPOSTA SISTEMA e premere **Avvio/Conferma**.
2. Selezionare Imp. num fax ind.
3. Premere **Avvio/Conferma** e seguire le istruzioni seguenti a seconda del tipo di impostazione.

Per aggiungere un numero

1. Scegliere Aggiungi e premere **Avvio/Conferma**.

   • *L'apparecchio mostra il primo numero CID (identificativo del chiamante).*
   • *Se il numero è uguale a quello registrato nell'ubicazione di selezione diretta o abbreviata e si è assegnato il nome a quell'ubicazione, l'apparecchio indica il nome invece del numero.*

2. Selezionare il numero CID da registrare come fax indesiderato e premere **Avvio/Conferma**.

   • *È possibile passare a quello successivo premendo < oppure >.*
   • *È possibile registrare fino a 20 numeri. Il numero già registrato come fax indesiderato è contrassegnato da "*" in fondo al display.*

Per eliminare un numero

1. Scegliere Elimina e premere **Avvio/Conferma**.

   • *L'apparecchio mostra il primo numero indesiderato.*

2. Selezionare il numero di fax indesiderato da eliminare e premere **Avvio/Conferma**.

   • *È possibile passare a quello successivo premendo < oppure >.*

Impostazione dell'audio

È possibile azionare selettivamente il volume della suoneria e dei tasti.

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione IMPOSTA SUONO e premere **Avvio/Conferma**.

   • *Sul display viene visualizzato il tipo di volume che si può scegliere.*
   • *Sono disponibili due tipi di volume:* Suono Allarme *e* Suono Tasti.

2. Premere < oppure > per selezionare il tipo di volume desiderato e premere **Avvio/Conferma**.
3. Selezionare Si oppure No e premere **Avvio/Conferma**.

   • *Se si era selezionato* No*, premendo i tasti non viene emesso alcun suono.*

Cancellazione della memoria

È possibile cancellare selettivamente le informazioni presenti nella memoria dell'apparecchio.

1 Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione CANCELLA MEMORIA e premere **Avvio/Conferma**.
Sul display viene visualizzato il tipo di informazioni cancellabili dalla memoria.

2 Selezionare le informazioni da cancellare premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.

3 Selezionare "S" e premere **Avvio/Conferma** quando l'apparecchio chiede di confermare.

• I tipi di informazioni cancellabili sono:

Opzione	Effetto prodotto
ID Sistema	Cancella l'identificativo del sistema.
Selez Programma	Cancella i numeri selezione diretta o abbreviata memorizzati. Inoltre, tutte le operazioni pianificate vengono annullate.
Papportto RX/TX	Cancella tutte le informazioni relative alle operazioni di trasmissione e ricezione.
Sistema predef.	Ripristina le opzioni selezionabili dall'utente ripristinando il valore predefinito.

Opzioni dell'utente

Il fax dispone di diverse funzioni selezionabili dall'utente. Queste opzioni sono preimpostate in fabbrica, ma possono essere modificate. Per conoscere le impostazioni correnti, stampare l'elenco dei dati di sistema.
Per ulteriori informazioni sulla stampa di un rapporto, vedere "Per stampare un rapporto" a pagina 6.3.

Impostazione delle opzioni di sistema/segreteria

Le impostazioni del sistema includono quelle relative al funzionamento del fax, mentre le impostazioni della segreteria comprendono quelle relative alle operazioni della segreteria telefonica.

1 Premere **Menu**.

2 Selezionare IMPOSTA SISTEMA oppure IMPOSTA SEGR. (solo SF-335T) premendo < oppure >.

3 Premere **Avvio/Conferma** per entrare nel modo di impostazione specificato.

4 Scorrere in su o in giù premendo < oppure > per selezionare l'opzione da modificare.

5 Premere **Avvio/Conferma** quando l'opzione desiderata viene visualizzata sul display.

6 Premere < oppure > per scegliere lo stato desiderato.

7 Premere **Avvio/Conferma** per lo stato desiderato.

• *Per uscire dal modo di impostazione in qualsiasi momento, premere* **Stop/Canc.**.
• *Quando si preme* **Stop/Canc.**, *l'apparecchio memorizza le opzioni modificate e torna al modo Standby.*

Opzioni di configurazione del sistema

La tabella seguente mostra le opzioni nella colonna di sinistra e le sotto opzioni nella colonna di destra.

Una volta entrati in IMPOSTA SISTEMA , è possibile visualizzare l'opzione desiderata selezionando < oppure >. Nella colonna di destra vengono visualizzate le sottoopzioni relative alle opzioni.

Opzione	Sotto opzione
Lingua	Le informazioni del display e dei rapporti sono disponibili in 7 lingue. Le lingue sono: inglese, tedesco, francese, italiano, spagnolo, portoghese e olandese.
Conferma Invio	Il rapporto di conferma mostra se la trasmissione è riuscita o meno, quante pagine sono state inviate e così via. Scegliere l'opzione Si per stampare automaticamente un rapporto di conferma ogni volta che si invia un fax. Scegliere No per non stampare il risultato, a prescindere dalla sua natura. Scegliere Errore per stampare solo quando si verifica un errore e la trasmissione non è riuscita. Notare che un rapporto di conferma di una trasmissione in memoria include il rapporto di conferma della trasmissione dell'immagine, che mostra l'immagine della prima pagina con le varie informazioni. È possibile scegliere se il rapporto di conferma include TCR oppure meno (vedere "Stampa TCR" a pagina 6.8).
Formato Fax	Selezionare il formato della carta utilizzato per ricevere e copiare fax.
Riduzione Autom.	Quando si riceve un documento lungo quanto o più del foglio caricato, l'apparecchio può ridurre i dati contenuti nel documento per farli entrare nel foglio. Se con la funzione attivata l'apparecchio non riesce a ridurre i dati per farli entrare in un solo foglio, i dati vengono divisi e stampati con le dimensioni reali su due o più fogli.
Cancell. Margini	Se si disattiva la funzione di riduzione automatica, quando si riceve un documento lungo quanto o più del foglio caricato nell'apparecchio, è possibile indicare all'apparecchio di scartare l'immagine in eccesso in fondo alla pagina. Se il fax in entrata supera il margine impostato, verrà stampato su due fogli di carta. Immettere un valore relativo a Cancell. Margini in millimetri.
Squilli Risposta	È possibile selezionare il numero di volte che l'apparecchio squilla prima di rispondere a una chiamata in entrata. Se si sta utilizzando l'apparecchio sia come telefono che fax, si consiglia di impostare il conteggio degli squilli almeno su 4, per dare il tempo di rispondere.
Cod Inizio Ricez (solo SF-330/SF-331P)	L'opzione Cod Inizio Ricez (codice di avvio della ricezione remota) consente di avviare la ricezione del fax da un telefono ausiliare collegato alla presa EXT (tranne il sistema SF-335T) o equivalente. Se si solleva il telefono ausiliare e si sente un tono di fax, premere Cod Inizio Ricez per far sì che il fax inizi a ricevere. Il codice è preimpostato su *9*. Immettere il codice desiderato, da 0 a 9.
Modo ECM (modo di correzione degli errori)	Questo modo migliora la qualità delle linee disturbate e garantisce una trasmissione accurata senza errori con qualsiasi altro fax che disponga della stessa funzione. Se la linea è disturbata, attivando il modo ECM è possibile che il tempo di trasmissione aumenti.
Invia Da Memoria	Determina come trasmettere manualmente il documento. Se è attivata, l'apparecchio esegue la scansione dei documenti in memoria e quindi invia un fax. Se è disattivata, l'apparecchio comporrà prima il nome e poi procederà all'invio.
ID Chiamante	È possibile visualizzare il numero della persona che sta effettuando la chiamata. Notare che l'opzione Cod Inizio Ricez è disattivata quando questa opzione ID Chiamante è attivata. Prima di utilizzare il servizio ID Chiamante, tale servizio deve essere installato nella linea telefonica dalla società telefonica. Per ulteriori informazioni, vedere "Utilizzo dell'identificativo chiamante" a pagina 6.2.
Imp. num fax ind	È possibile impedire l'utilizzo dell'apparecchio da parte di persone non autorizzate che desiderano inviare fax o posta indesiderata. Per aggiungere un numero come fax indesiderato è necessario che l'apparecchio abbia rilevato almeno un identificativo del chiamante. Anche se sono stati aggiunti numeri di fax indesiderati, se si disattiva l'opzione dell'identificativo del chiamante, essa non può bloccare l'apparecchio contro i fax indesiderati. Per ulteriori informazioni, vedere "Registrazione/eliminazione dei numeri di fax indesiderati" a pagina 6.5.
Giornale Autom.	Un rapporto mostra le informazioni specifiche relative alle attività di trasmissione o ricezione, l'ora e la data relative alle 40 trasmissioni o ricezioni più recenti.

Opzione	Sotto opzione
Modo DRPD	DRPD (squillo di riconoscimento) è un servizio fornito da alcune compagnie telefoniche che assegna due numeri di telefono a una linea telefonica, ciascuna delle quali fa squillare il telefono in modo diverso. Se ci si abbona a questo servizio, è possibile programmare l'apparecchio in modo che memorizzi un numero di telefono e lo squillo di riconoscimento per i fax in entrata. Quando viene visualizzato il display, chiamare questo fax da un altro fax. L'apparecchio memorizza lo squillo di riconoscimento e al termine visualizza l'indicazione DRPD OK!. A questo punto è possibile utilizzare **Modo Rx/Contrasto** per selezionare il modo di ricezione DRPD.
Test Remoto	Consente al centro di assistenza di controllare lo stato dell'apparecchio per scoprire se ci sono problemi.
Modo silenzioso	È possibile disattivare i suoni emessi dall'apparecchio. Ci sono due tipi di modalità; Manuale e Giornaliero. • Manuale: per attivare o disattivare questa modalità mediante l'intervento dell'utente, premere **Modo Silenz.**. • Giornaliero: immettere l'ora iniziale e finale. È necessario specificarle nel formato 24 ore.
Risoluzione	Imposta la risoluzione di default durante la copia e l'invio di fax.
Contrasto	Imposta il contrasto di default durante la copia e l'invio di fax.
Stampa TCR	È possibile evitare che l'immagine ridotta della prima pagina venga inclusa nel rapporto di conferma, per motivi di riservatezza o sicurezza.
Modo Selezione*	Se si dispone di un servizio a impulsi, selezionare Impulsi. Se non si sa di quale tipo di servizio si dispone, selezionare Toni. Dopo aver selezionato Toni, sollevare il microtelefono e premere qualsiasi numero (ad eccezione di *, # o 0) sul tastierino numerico. Se il tono di composizione si interrompe, significa che si ha il servizio a toni. Se il tono di composizione continua, significa che si ha il servizio a impulsi.

**Una o più opzioni potrebbero non venire visualizzate sul display, a seconda del Paese. In tal caso, questo non vale* per l'apparecchio.

Opzioni della segreteria (solo SF-335T)

Opzioni	Sotto opzione
Risparmio scatti	Questa funzione consente di comporre il numero del fax da un telefono remoto e di controllare se qualcuno ha lasciato messaggi, senza che vengano addebitati scatti. Quando Risparmio scatti è impostata su Si, l'apparecchio risponde alla chiamata dopo il numero di squilli specificato nell'opzione "Rings to Answer". Se non ci sono messaggi, l'apparecchio risponde dopo il secondo squillo dopo il numero di squilli specificati in Squilli Risposta. Questo dà il tempo di riagganciare il telefono prima che l'apparecchio risponda e consente di risparmiare sul costo della chiamata.
Controll Chiam	Consente di ascoltare il chiamante mentre lascia un messaggio sull'apparecchio.
Tempo reg. MESS	È possibile selezionare il tempo massimo consentito per i messaggi del chiamante. Se si seleziona "0", il chiamante non può lasciare un messaggio.
Codice Remoto	È possibile modificare le password a tre caratteri utilizzate per accedere all'apparecchio da un telefono remoto. La password è preimpostata su "#139#". Il primo e l'ultimo # sono fissi, ma è possibile modificare i tre numeri centrali.
Azione silenz.	Nel modo SEG, l'apparecchio decide la prossima operazione quando il silenzio viene rilevato per 10 secondi. Le sottoopzioni disponibili sono: Ricevi fax: passa al modo di ricezione FAX. Reg. silenzio: conserva la registrazione silenziosa. Sconnessione: scollega la linea e torna al modo Standby.
Azione innesco	Nel modo SEG, l'apparecchio decide la prossima operazione quando il rumore di innesco viene rilevato per 9 secondi. Le sottoopzioni disponibili sono: Reg. Innesco: ignora l'innesco. Sconnessione: scollega la linea e torna al modo Standby.
Trasf. messaggio	Inoltra un messaggio alla nuova ubicazione ogni volta che un chiamante lascia un messaggio. Per ulteriori informazioni, vedere "Inoltro di messaggi (solo SF-335T)" a pagina 5.4.

Capitolo 7
Manutenzione

Pulizia dello scanner di documenti

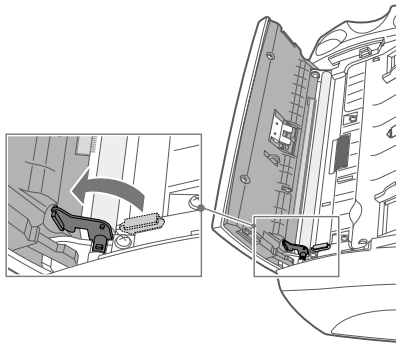
Per il corretto funzionamento dell’apparecchio, procedere di tanto in tanto alla pulizia del rullo bianco, del gommino dell'alimentatore documenti automatico e del vetro di scansione. Se sono sporchi, i documenti inviati a un altro fax non saranno perfettamente leggibili.

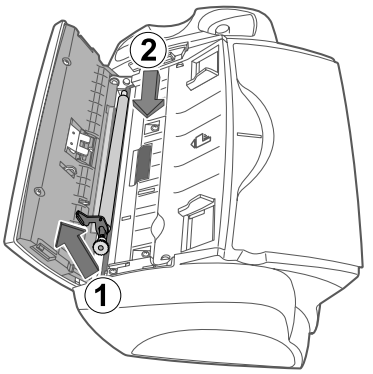
Non spegnere l’apparecchio per pulire lo scanner, altrimenti i documenti memorizzati andranno persi.

1 Aprire il pannello di controllo.

2 Smontare il rullo bianco.

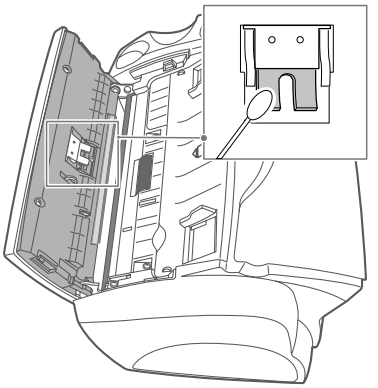
- *All'estremità destra del rullo bianco è presente una piccola linguetta.*
- *Spingere leggermente la linguetta verso l'interno, quindi ruotarla verso di sé. Tirare quindi la parte di destra per estrarla.*





3 Pulire la superficie del rullo con un panno soffice inumidito con acqua.

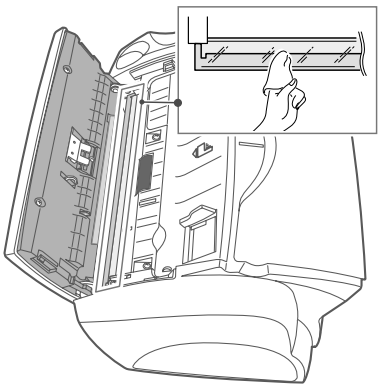
4 Pulire anche il gommino dell'alimentatore documenti automatico posto nella parte posteriore del pannello di controllo.



5 Pulire delicatamente il vetro di scansione con un panno soffice e asciutto.

- *Se il vetro è molto sporco, prima pulirlo con un panno leggermente inumidito, poi con un panno asciutto.*
- *Fare attenzione a non graffiare la superficie di vetro.*

6 Ricollocare il rullo in senso inverso e chiudere il pannello di controllo con fermezza finché non si sente uno scatto.



Sostituzione della cartuccia di stampa

Quando si nota che la stampa diventa chiara oppure sul display viene visualizzata l'indicazione `Poco Inchiostro. Installare nuova cartuccia`, sostituire la cartuccia di inchiostro. È necessario sostituire la cartuccia con una dello stesso tipo fornito con l'apparecchio.
I numeri di serie per le cartucce sostitutive sono:

- *bianco e nero: INK-M40, a colori: INK-C40 (disponibile solo per il modello SF-331P)*

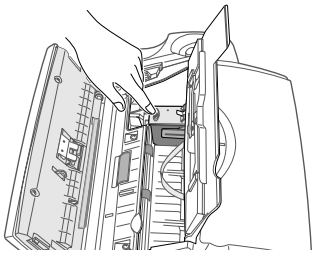
1 Preparare una cartuccia.

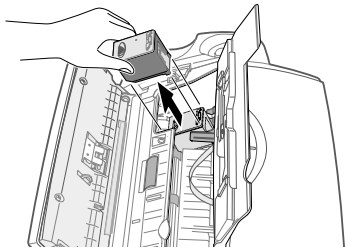
- *Estrarre una cartuccia dall'involucro e rimuovere delicatamente il nastro di protezione della testina di stampa.*
- *Afferrare la cartuccia di stampa solo nelle aree nere o colorate. Non toccare l'area color rame.*

2 Premere **Cartuccia**.
Il trasportatore della cartuccia si sposta nella posizione di installazione.

3 Aprire il pannello di controllo e il coperchio del vano cartuccia.

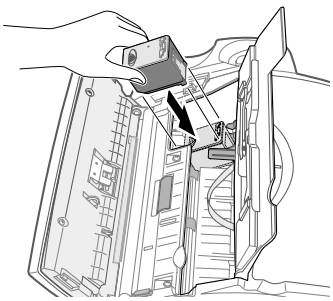
4 Spingere in basso la cartuccia e rimuoverla.

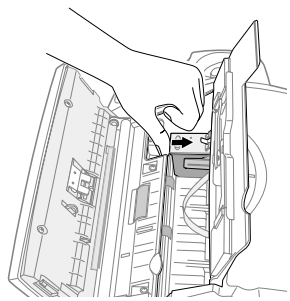




5 Per caricare la cartuccia, inserirla sotto la linguetta metallica, rivolta verso la parte anteriore. Quando la cartuccia viene spinta sulla parte posteriore del trasportatore, sollevare verso l'alto la parte superiore della cartuccia finché non scatta al proprio posto.

- *Se la cartuccia di stampa non è stabile nel trasportatore, significa che non è nella posizione corretta. Ripetere questa operazione.*





6 Ricollocare il coperchio del vano cartuccia e il pannello di controllo.

7 Premere **Avvio/Conferma**.

8 Premere 1 per la nuova cartuccia, oppure 2 per quella vecchia.

- *Se si seleziona* `1:Nuovo`*, verrà stampato il modulo di allineamento.*
- *Quando viene installata una nuova cartuccia, è necessario scegliere* `1:Nuovo`*.*
- *Quando si inserisce una cartuccia usata, scegliere* `2:Usato`*. Questo aiuta a controllare la quantità corretta di inchiostro rimasto.*
- *Se si mescolano più cartucce usate, non è possibile controllare la quantità di inchiostro rimasta. Dopo aver installato una nuova cartuccia di stampa, utilizzarla fino a che l'inchiostro non è completamente esaurito.*

9 Immettere il numero che rappresenta la linea più retta e premere **Avvio/Conferma**.

Pulizia della testina di stampa

Se gli ugelli sembrano essere ostruiti e i caratteri non vengono stampati completamente, pulire la testina di stampa procedendo come segue:

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione MANUTENZIONE e premere **Avvio/Conferma**.
2. Scorrere fino a Pulire Ugelli premendo il tasto < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
3. Esaminare la pagina di prova stampata.
   - *Se la qualità di stampa non migliora, reinstallare la cartuccia e ripetere la pulizia.*
   - *Se la linea è ancora spezzata, pulire gli ugelli e i contatti. Per ulteriori informazioni, vedere "Pulizia degli ugelli e dei contatti della cartuccia di stampa" a pagina 7.5.*

Allineamento della testina di stampa

Quando la linea verticale non sembra essere dritta oppure si desidera migliorare la qualità di stampa, potrebbe essere necessario allineare la cartuccia.

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione MANUTENZIONE e premere **Avvio/Conferma**.
2. Scorrere fino a Allinea testina premendo il tasto < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
   - *L'apparecchio stampa un modulo.*
3. Immettere il numero che rappresenta la linea più retta e premere **Avvio/Conferma**.

Controllo del livello di inchiostro

L'apparecchio consente di controllare il livello dell'inchiostro rimasto. Per controllare il livello di inchiostro corrente:

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione MANUTENZIONE e premere **Avvio/Conferma**.
2. Scorrere fino a Vis. Liv. Inch. premendo < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.
   - *L'apparecchio visualizza un numero frazionario. Ad esempio, "1/8" significa che l'inchiostro scarseggia ed è necessario sostituire la cartuccia."8/8" significa che è installata una nuova cartuccia.*

Regolazione dell'ombreggiatura

L'ombreggiatura è preimpostata in fabbrica. Se, tuttavia, l'apparecchio viene fatto cadere e danneggiata durante il trasporto, si consiglia di regolare l'ombreggiatura, per avere una luminosità ottimale.

Per regolare l'ombreggiatura, procedere come segue.

1. Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione MANUTENZIONE e premere **Avvio/Conferma**.
2. Scorrere fino a Regola scanner premendo il tasto < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.

3 Caricare un foglio di carta BIANCO (senza testo né grafica) nella fessura di carico e premere **Avvio/Conferma**.

- *L'apparecchio inizia ad eseguire la scansione del documento per regolare l'ombreggiatura.*
- *La qualità di stampa potrebbe risultare inaspettatamente peggiore se non si utilizza un foglio di carta BIANCO per la regolazione.*

Test automatico

Quando si desidera verificare il corretto funzionamento dell'apparecchio, è possibile eseguire il test automatico.

1 Premere ripetutamente il tasto **Menu** fino a quando sul display non viene visualizzata l'indicazione MANUTENZIONE e premere **Avvio/Conferma**.

2 Scorrere fino a Auto Test premendo il tasto < oppure > e premere **Avvio/Conferma**.

- *L'apparecchio esegue il test automatico e stampa un rapporto che mostra il suo stato corrente.*

Pulizia della cartuccia

Per mantenere una buona qualità di stampa, è consigliabile pulire di tanto in tanto gli ugelli e i contatti della cartuccia di stampa, come descritto qui di seguito.

Pulizia degli ugelli e dei contatti della cartuccia di stampa

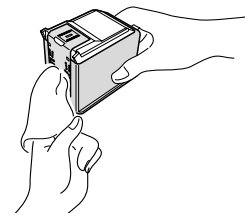
Quando la stampa non è chiara o mancano dei punti, il problema potrebbe dipendere dalla presenza di inchiostro secco sui seguenti elementi:

- *Ugelli della cartuccia di stampa*
- *Contatti della cartuccia di stampa*
- *Contatti del trasportatore della cartuccia di stampa*

1 Premere **Cartuccia**.

2 Aprire il pannello di controllo e il coperchio del vano cartuccia e rimuovere la cartuccia.

3 Pulire delicatamente e asciugare i contatti e gli ugelli.



- *Usare esclusivamente un panno pulito inumidito con acqua per pulire delicatamente tutta l'area color rame, compresi gli ugelli e i contatti.*
- *Per sciogliere l'eventuale inchiostro secco, tenere il panno umido contro gli ugelli per circa tre secondi.*

4 Reinstallare la cartuccia e chiudere il coperchio del vano cartuccia e il pannello di controllo.

- *La pulizia della cartuccia richiede alcuni minuti ed essa verrà riportata nella posizione originale. In tal caso, premere nuovamente* **Cartuccia** *per spostare il trasportatore nella posizione di installazione.*

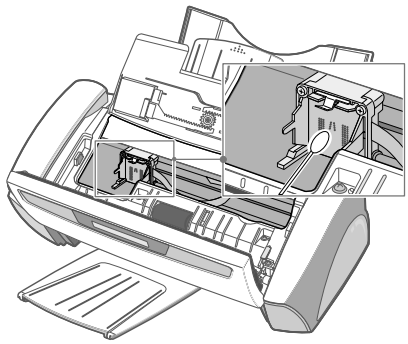
5 Premere 1 per la nuova cartuccia, oppure 2 per quella vecchia.

- *Se la linea è ancora spezzata, pulire i contatti del trasportatore della cartuccia di stampa. Per ulteriori informazioni, vedere "Pulizia dei contatti del trasportatore della cartuccia" a pagina 7.6.*

Pulizia dei contatti del trasportatore della cartuccia

Prima di pulire queste parti, non pianificare alcun lavoro, come ad esempio la trasmissione ritardata, il polling o la ricezione di fax. Una volta staccato il cavo di alimentazione dall'apparecchio, tutti i dati andranno perduti.

1. Premere **Cartuccia**.
2. Aprire il pannello di controllo e il coperchio del vano cartuccia e rimuovere la cartuccia.
3. Rimuovere la cartuccia di stampa.
4. Scollegare il cavo di alimentazione dalla presa elettrica posta sul retro dell'apparecchio.
5. Pulire i contatti del trasportatore della cartuccia con un panno pulito e asciutto.
6. Inserire il cavo di alimentazione e reinstallare la cartuccia.



Manutenzione della cartuccia di stampa

La durata della cartuccia di stampa dipende in gran parte dal contenuto dei fax ricevuti e delle copie effettuate. Per aumentarne la durata, si consiglia di attenersi alle seguenti istruzioni.

- *Rimuovere la cartuccia di stampa dal suo involucro solo quando si è pronti per utilizzarla.*
- *Conservare la cartuccia di stampa nello stesso ambiente in cui si trova l' apparecchio.*
- *Se la cartuccia è stata tolta dall'imballaggio, ma è ancora inutilizzata, riporla nell'apposito alloggiamento. Se non si dispone dell'apposito alloggiamento, riporla in una busta di plastica chiusa ermeticamente.*
- *NON lasciarla esposta alla luce per lunghi periodi di tempo.*
- *NON rigenerare le cartucce vuote. La garanzia non copre i danni causati dall'utilizzo di cartucce rigenerate.*

Messaggi di errore del display LCD

Display	Stato/Soluzione	Relativo a
Regolare prima lo scanner nel menu Manutenzione	La forma d'onda dell'ombreggiatura da utilizzare come riferimento è danneggiata per un motivo sconosciuto. Regolare lo scanner per risolvere questo problema come descritto in "Regolazione dell'ombreggiatura" a pagina 7.4.	Scanner
Controllare documento carta bianca e riprovare	Il livello di scansione è troppo basso rispetto al livello di riferimento. Per regolare l'ombreggiatura utilizzare carta normale bianca.	Scanner
Pulire rullo bainco e il vetro e riprovare	Il livello di scansione è leggermente basso, il che può ripercuotersi sulla qualità dell'immagine. Per pulire le parte interessate, vedere "Pulizia dello scanner di documenti" a pagina 7.2.	Scanner
Duplicato con [Sel.Abbr.xx] "xx" indica il numero dell'ubicazione.	Lo stesso numero è già stato registrato in un'ubicazione di selezione abbreviata diversa.	Telefono
Lav. in eccesso Annullare lavoro pianificato e riprovare	Il broadcasting e la trasmissione differita possono contenere 5 lavori in totale. Annullare il lavoro pianificato e riprovare.	Fax
Memoria messaggio esaurita	L'apparecchio può contenere fino a 100 messaggi (in uscita + in entrata + conversazioni registrate). Cancellare i vecchi messaggi per liberare più spazio nella memoria.	Segreteria telefonica (solo SF-335T)
Mem. ICM piena	La memoria vocale è piena. Non è più possibile registrare altri messaggi vocali (il tempo di registrazione totale è di circa 15 minuti).	Segreteria telefonica (solo SF-335T)
Poco Inchiostro. Installare nuova cartuccia	Nella cartuccia è finito l'inchiostro. Per installare una nuova cartuccia di stampa, vedere "Sostituzione della cartuccia di stampa" a pagina 7.3. Anche se viene visualizzato questo messaggio, è possibile eseguire una copia o stampare un rapporto. Tuttavia, i dati memorizzati possono essere stampati sostituendo la cartuccia.	Cartuccia
Caricare la cartuccia	La cartuccia di stampa non è installata correttamente oppure non è installata.	Cartuccia
Installare cartuccia inch. Nero	La cartuccia di stampa in bianco e nero va installata per copiare, stampare un report o ricevere un fax.	Cartuccia (solo SF-331P)
Non Assegnato	Si è tentato di annullare il lavoro pianificato, ma non c'è nessun lavoro pianificato.	Fax
Fax Ind. Vuoto	Si è tentato di eliminare il numero di fax indesiderato quando non c'è nessun numero di fax indesiderato.	Fax
Fax Ind. Pieno	L'apparecchio può contenere 20 numeri di fax indesiderati, ma si è cercato di aggiungerne altri.	Fax
Caricare Docum.	Si è tentato di inviare un fax senza prima caricare un documento nell'apparecchio.	Documento

Display	Stato/Soluzione	Relativo a
Memoria vuota	Si è tentato di ristampare il fax, ma nella memoria non ci sono dati relativi al fax.	Fax
Memoria Piena	La memoria si è riempita durante la ricezione di un fax.	Fax
Memoria Piena Premere Avvio/Conferma per continuare	La memoria si è riempita durante la scansione di un documento. Premere **Avvio/Conferma** per inviare o copiare solo le pagine sottoposte a scansione. Per annullare il lavoro, premere **Stop/Canc.** e riprovare dopo avere liberato della memoria, altrimenti provare a suddividerlo in più parti.	Fax/Copy
Ricevuto In Mem. Quando si alterna con:	Per qualche motivo, l'apparecchio ha memorizzato i dati nella memoria. Per ciascun messaggio, effettuare una delle seguenti operazioni:	Fax
Poco Inchiostro. Installare nuova cartuccia	Sostituire la cartuccia di stampa usata con una nuova.	
Caricare la carta e premere Avvio/Conferma	Caricare la carta e premere **Avvio/Conferma**. Potrebbe esserci carta inceppata. Rimuoverla come descritto in "Carta inceppata durante la stampa" a pagina 7.12.	
Caricare la cartuccia	Installare una cartuccia di stampa.	
Nessuna risposta dal fax remoto	L'apparecchio chiamato non ha risposto a tutti i tentativi di inviare un fax.	Fax
Nessun num. CID	L'apparecchio non è riuscito a rilevare il CID (identificativo del chiamante).	Telefono
Ness. num. rich.	Nella memoria di ricomposizione del numero non è presente alcun numero, che fino a questo momento era stato composto con successo.	Telefono
Nessun Messaggio	Non ci sono messaggi da riprodurre o cancellare.	Segreteria telefonica (solo SF-335T)
Nessun Nuovo Msg	Non ci sono nuovi messaggi del chiamante.	Segreteria telefonica (solo SF-335T)
Non disponibile mentre si ristampa un fax	Non è possibile ricevere un fax mentre l'apparecchio sta ristampando il fax. Riprovare al termine della ristampa.	Fax
Non Trovato	Il numero che si sta cercando non è presente nella memoria.	Telefono
Numero gia' registrato	Il numero che si sta cercando di registrare esiste già nell'agenda o nell'elenco di fax indesiderati.	Telefono
Numero non assegnato	Non vi sono numeri memorizzati per il tasto selezione diretta oppure per il numero di selezione abbreviata a due cifre scelto.	Telefono
Errore Cod.Poll.	L'utente remoto ha immesso il codice di polling errato.	Fax
Lavoro polling gia' esistente	Si era programmato un polling di invio in precedenza. Annullare il lavoro pianificato e riprovare.	Fax
Errore Polling Controllare sito remoto	L'apparecchio chiamato con il polling non è pronto per rispondere al polling. La persona che si sta chiamando con il polling dovrebbe aver caricato il fax con un documento ed essere nello stato di invio polling.	Fax

Display	Stato/Soluzione	Relativo a
REG MSG SEGRET	Per selezionare la modalità di ricezione SEG, registrare il messaggio di uscita prima di premere il tasto **Segr.On/Off**.	Segreteria telefonica (solo SF-335T)
Rimuovere documento inceppato	Il documento che si sta inviando è inceppato nell'alimentatore. Per rimuovere il documento inceppato, vedere "Documento inceppato durante la trasmissione" a pagina 7.12. Si è tentato di copiare o inviare per fax un documento più lungo di 390 mm.	Documento
Sistema occupato Ripr. piu' tardi	Non è disponibile nessuna risorsa per eseguire il lavoro ordinato.	Fax
Per selezionare ora, premere Avvio/Conferma	L'apparecchio è in attesa di ricomporre automaticamente il numero di fax che in precedenza era occupato o non rispondeva.	Fax

Soluzione dei problemi

Il problema potrebbe essere elencato in "Messaggi di errore del display LCD" a pagina 7.7. Il grafico seguente mostra altri problemi risolvibili da soli. In caso contrario, rivolgersi alla società di assistenza riportata nella scheda di garanzia a parte.

Problemi del fax

Problema	Soluzione
L’apparecchio non funziona, il display non visualizza niente e i tasti non rispondono alla pressione.	Scollegare l’apparecchio e collegarlo di nuovo. Controllare che alla presa di corrente alternata arrivi l'alimentazione.
È assente il tono di composizione.	Controllare che il microtelefono sia collegato correttamente. Controllare il funzionamento della presa telefonica a muro, collegandovi un telefono.
I numeri registrati in memoria non vengono composti correttamente.	Assicurarsi che i numeri siano programmati correttamente. Per stampare un elenco dei numeri telefonici, vedere "Per stampare un rapporto" a pagina 6.3.
Il meccanismo di alimentazione dei documenti non funziona correttamente.	Assicurarsi che il documento non sia spiegazzato e che venga inserito correttamente. Controllare che il documento sia del formato adeguato, né troppo spesso né troppo sottile.
Non si riesce a ricevere i fax automaticamente.	Controllare se l'indicazione TEL viene visualizzata sul lato destro del display. Nel modo TEL, non è possibile ricevere un fax automaticamente. Assicurarsi che il microtelefono sia posizionato correttamente.
L’apparecchio non riesce a ricevere i fax manualmente.	Non riagganciare il microtelefono prima di aver premuto **Avvio/Conferma**.
L’apparecchio non invia niente.	Controllare che il documento sia stato caricato con il lato di stampa rivolto verso il basso. Il display dovrebbe visualizzare il messaggio Invia. È possibile che il microtelefono sia stato riagganciato prima di premere **Avvio/Conferma**. Controllare che l’apparecchio remoto sia in grado di ricevere il fax che si sta inviando.
Non si riesce a eseguire il polling di un'altra macchina.	Il fax remoto a cui si desidera eseguire il polling potrebbe utilizzare un codice di polling.
Il fax ricevuto presenta degli spazi vuoti.	L’apparecchio remoto che sta inviando il fax potrebbe avere dei problemi di funzionamento. Se la linea è disturbata, si possono verificare degli errori di linea. Controllare la propria macchina stampando una copia.
Il fax ricevuto presenta macchie o righe mancanti.	Controllare se la linea telefonica è disturbata. Controllare se la testina di stampa è pulita, stampando una copia.
Le copie ricevute sono poco leggibili.	Il vetro di scansione dell’apparecchio remoto che sta inviando il fax potrebbe essere sporco. Controllare se la linea telefonica è disturbata.
Alcune parole sul fax ricevuto appaiono allungate.	Nell’apparecchio remoto che sta inviando un fax potrebbe essersi inceppata la carta.
L’apparecchio non esegue copie.	Assicurarsi che il documento abbia la facciata di stampa rivolta verso il basso.
Le copie o i documenti inviati sono segnati da linee.	Controllare se il vetro di scansione presenta delle macchie e pulirlo (vedere "Pulizia dello scanner di documenti" a pagina 7.2).

Problema	Soluzione
L'apparecchio compone un numero, ma non riesce a collegarsi con il fax remoto.	Il fax remoto potrebbe essere spento o non in grado di rispondere alle chiamate in arrivo. Sollecitare l'operatore del fax remoto a risolvere il problema.
Non si riesce a registrare in memoria un documento.	La memoria richiesta per registrare il documento potrebbe essere insufficiente. Se il display visualizza il messaggio `Memoria Piena`, cancellare dalla memoria i documenti che non servono e registrare di nuovo il documento.
In fondo a ogni pagina o su altre pagine compaiono delle aree vuote, con una piccola striscia di testo stampata solo in cima.	È possibile che siano state selezionate le impostazioni della carta sbagliate. Per selezionare il formato carta corretto, vedere "Formato Fax" a pagina 6.7.

Problemi di qualità della stampa

Problema	Soluzione
Caratteri troppo chiari o sfocati.	Controllare il livello di inchiostro come descritto in "Controllo del livello di inchiostro" a pagina 7.4. Se la cartuccia della stampante si è completamente esaurita, viene visualizzato il messaggio `Poco Inchiostro. Installare nuova cartuccia`. Per installare una nuova cartuccia di stampa, vedere "Sostituzione della cartuccia di stampa" a pagina 7.3. Assicurarsi che la cartuccia di stampa sia installata correttamente. Per pulire la cartuccia di stampa, vedere "Pulizia della cartuccia" a pagina 7.5.
Caratteri macchiati o troppo scuri.	Assicurarsi che la carta non sia storta o sgualcita. Lasciare asciugare l'inchiostro prima di maneggiare la carta. Per pulire la cartuccia di stampa, vedere "Pulizia della cartuccia" a pagina 7.5.
Caratteri con linee bianche.	Se viene visualizzata l'indicazione `Poco Inchiostro. Installare nuova cartuccia`, installare una nuova cartuccia di stampa come descritto in "Sostituzione della cartuccia di stampa" a pagina 7.3. Rimuovere e reinstallare la cartuccia di stampa. Pulire la cartuccia di stampa. Vedere "Pulizia della cartuccia" a pagina 7.5.
I caratteri hanno forme strane o non si allineano correttamente.	Pulire la cartuccia di stampa (vedere "Pulizia della cartuccia" a pagina 7.5).
Sono presenti linee nere orizzontali.	Pulire il trasportatore della cartuccia (vedere "Pulizia dei contatti del trasportatore della cartuccia" a pagina 7.6).

Problemi di alimentazione della carta

Problema	Soluzione
La carta si inceppa durante la stampa.	Rimuoverla come descritto in "Carta inceppata durante la stampa" a pagina 7.12.
Alcuni fogli restano attaccati.	L'alimentatore fogli automatico è in grado di contenere fino a 50 fogli. Assicurarsi che non siano stati caricati troppi fogli. L'umidità favorisce l'adesione di più fogli.
La carta non viene prelevata.	Rimuovere dall'interno della stampante le eventuali ostruzioni.
Vengono prelevati più fogli per volta.	Durante il caricamento della carta, evitare di forzarne l'ingresso nella stampante. Se l'ingresso di più fogli ha causato l'inceppamento, rimuovere la carta inceppata. (vedere "Carta inceppata durante la stampa" a pagina 7.12).
La carta si inclina o si accartoccia nell'alimentatore fogli automatico.	L'alimentatore può contenere fino a 50 fogli. Assicurarsi che le guide carta non provochino l'inclinamento della carta. Durante il caricamento della carta, evitare di forzarne l'ingresso nella stampante.

Rimozione della carta inceppata

Documento inceppato durante la trasmissione

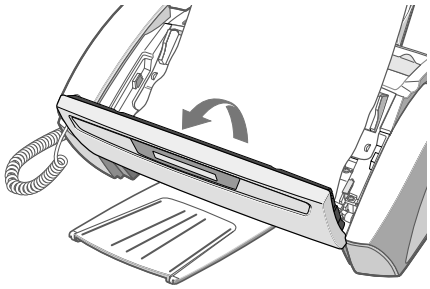
Se un documento si inceppa durante la trasmissione o la copia, sul display viene visualizzato il messaggio `Rimuovere documento inceppato`. NON tirare il documento per estrarlo dalla fessura. Così facendo si potrebbe danneggiare l'apparecchio.

Per rimuovere il documento inceppato:

1 Aprire il pannello di controllo.

2 Rimuovere delicatamente il documento inceppato.

3 Chiudere bene il pannello di controllo fino a quando non scatta al proprio posto.



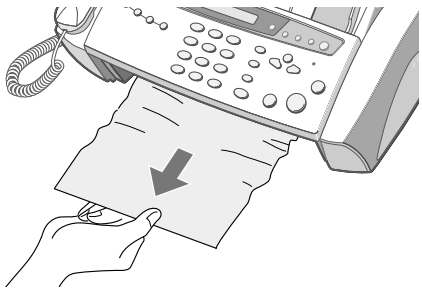
Carta inceppata durante la stampa

Se la carta del fax si inceppa durante la ricezione o la stampa, sul display viene visualizzato il messaggio `Rimuovere carta inceppata e premere Stop/Canc.`. NON tirare la carta per estrarla dalla fessura. Così facendo si potrebbe danneggiare l'apparecchio.

Se la carta è inceppata nell'area di uscita della carta ricevuta

1 Rimuovere la carta inceppata estraendola delicatamente nella direzione della freccia, come illustrato nella figura.

2 Premere **Stop/Canc.**.



Se la carta è inceppata nell'area di alimentazione della carta

1 Rimuovere la carta inceppata come illustrato nella figura.

2 Ricaricare la nuova carta con il lato di stampa rivolto verso di sé.

3 Al termine, premere **Stop/Canc.**.

Capitolo 8
Appendice

Specifiche

Elemento		Specifica
Tipo di unità		Ricetrasmettitore di fax da tavolo a getto d'inchiostro
Sistema di comunicazione		Rete telefonica pubblica commutata (PSTN) e centralino privato (PABX)
Compatibilità		ITU Gruppo 3
Schema di compressione		MH, MR, MMR
Velocità modem		14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps
Metodo di scansione		CIS (Contact Image Sensor, sensore di immagini a contatto)
Formato del documento di input		216 mm
Larghezza di scansione effettiva		210 mm
Larghezza di registrazione effettiva		203 mm
Consumo di corrente		Standby: 5 Wh Modo di stampa: Massimo 15 Wh
Intervallo temperatura		Da 10°C a 35°C
Intervallo di umidità		Dal 20 all'80 % di umidità relativa (senza condensa)
Dimensioni (L x P x A)		365 x 250 x 150 mm (tutti i vassoi ripiegati) 365 x 540 x 270 mm (tutti i vassoi estesi)
Peso		3,5 Kg (compreso il microtelefono e la cartuccia dell'inchiostro)
Alimentazione		Vedere l'etichetta relativa all'alimentazione nominale, attaccata sul retro dell'apparecchio.
Risoluzione	Scansione	200 x 200 dpi
	Stampa PC (nella modalità Migliore)	Bianco e nero: 600 x 600 dpi A colori : 300 x 300 dpi
	Copia	Bianco e nero: 600 x 300 dpi nel modo Superfine (la copia a colori non è supportata)
	Invio di fax	Standard: 98 x 203 dpi Fine: 196 x 203 dpi Superfine: 392 x 203 dpi
ADF		10 fogli (in base alla carta spessa da 0,075~0,12 mm)
ASF		50 fogli (spessore massimo della risma di carta: inferiore a 5 mm)
Modo ECM		Sì
Scala di grigi		64 livelli
Capacità memoria dell'utente		0,5 Mbyte (capacità di 40 pagine con ciclo di stampa del 4% e formato A4)
Tempo di registrazione vocale		Circa 15 Min. (solo SF-335T)
Numero di serie della cartuccia d'inchiostro		Bianco e nero: INK-M40, a colori: INK-C40[a]
Durata della cartuccia di inchiostro		Bianco e nero: Circa 750 fogli (in base al grafico ITU #1 — vedere "Un esempio di grafico ITU #1 (ridotto al 60,5%)" a pagina 8.3). A colori: Circa 350 fogli con copertura del 15%

a. La cartuccia a colori è disponibile solo per il modello SF-331P.

Un esempio di grafico ITU #1 (ridotto al 60,5%)

THE SLEREXE COMPANY LIMITED

SAPORS LANE - BOOLE - DORSET - BH 25 8 ER

TELEPHONE BOOLE [illegible] - TELEX [illegible]

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. The signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is use dot modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours Sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

Registered in England No. 2038
Registered Office: 80 Vicars Lane, Ilford, Essex.

Dichiarazione di conformità (Paesi europei)

Approvazioni e certificazioni

CE

Il marchio CE applicato a questo prodotto rappresenta la Dichiarazione di conformità di Samsung Electronics Co., Ltd. alle seguenti Direttive applicabili dell'Unione Europea 93/68/EEC, relative alle date indicate:

1 gennaio 1995: Direttiva del Consiglio 73/23/EEC, approssimazione delle leggi degli Stati Membri relative alle apparecchiature a bassa tensione.

1 gennaio 1996: Direttiva del Consiglio 89/336/EEC (92/31/EEC), approssimazione delle leggi degli Stati Membri relative alla compatibilità elettromagnetica.

9 marzo 1999: Direttiva del consiglio 1999/5/EC sulle apparecchiature radio e sulle apparecchiature di terminale di telecomunicazioni e il riconoscimento reciproco della loro conformità.

Una dichiarazione completa, che definisce le direttive pertinenti e gli standard di riferimento può essere richiesta al rappresentante di Samsung Electronics Co., Ltd..

Certificazione CE

Certificazione in base alla Direttiva sulle apparecchiature terminali per apparecchi radio e per telecomunicazioni (FAX) 1999/5/CE

Questo prodotto Samsung è stato certificato da Samsung per una connessione a terminale singolo paneuropea alla rete pubblica commutata (PSTN) conformemente alla Direttiva 1999/5/EC. Il prodotto è stato progettato per funzionare con i centralini PSTN nazionali ed essere compatibile con i PBX dei Paesi europei:

Per qualsiasi problema, contattare prima il laboratorio del controllo qualità europeo di Samsung Electronics Co., Ltd..

Il prodotto è stato provato rispetto allo standard TBR21 e TBR 38. Per utilizzare in modo ottimale l'apparecchiatura terminale conforme a questo standard, l'istituto europeo per gli standard delle telecomunicazioni (European Telecommunication Standards Institute, ETSI) ha emanato un documento informativo (EG 201 121) che contiene note e ulteriori requisiti per garantire la compatibilità di rete dei terminali TBR21. Questo prodotto è stato progettato ed è pienamente conforme alle note informative pertinenti contenute in questo documento.

SAMSUNG ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of 1) #259,GongDan-Dong,Kumi-Shi Kyung Buk,KOREA 730-030

2) Shandong Samsung Telecommunications Co.,Ltd,

Jinzhou Road, Weihai Hi-Tech. IDZ Shandong Province, CHINA 264209

(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Inkjet Fax Model

SF-330

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, TBR 38 , Advisory Notes(EG 201 121)

LVD : EN 60950:1992 +A1+A2+A3+A4+A11

EMC : EN55022:1998 inc.A1:2000,EN55024:1998,AS/NZS3548;1995,

EN61000-3-2:1995 inc.A1/A2:1998,EN61000-3-3:1995,EN61000-4-2:1995 inc.

A1:1998,EN61000-4-3:1996 inc.A1:1998,EN61000-4-4:1995,EN61000-4-5:1995

inc. A1:1996,EN61000-4-6:1996,EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2002-07-05

(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim/ Senior Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2002-07-05

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)

SAMSUNG ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of 1) #259,GongDan-Dong,Kumi-Shi Kyung Buk,KOREA 730-030

2) **Shandong Samsung Telecommunications Co.,Ltd,**

Jinzhou Road, Weihai Hi-Tech. IDZ Shandong Province, CHINA 264209

(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Inkjet Fax Model

SF-335T

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, TBR 38 , Advisory Notes(EG 201 121)

LVD : EN 60950:1992 +A1+A2+A3+A4+A11

EMC : EN55022:1998 inc.A1:2000,EN55024:1998,AS/NZS3548;1995,

EN61000-3-2:1995 inc.A1/A2:1998,EN61000-3-3:1995,EN61000-4-2:1995 inc.

A1:1998,EN61000-4-3:1996 inc.A1:1998,EN61000-4-4:1995,EN61000-4-5:1995

inc. A1:1996,EN61000-4-6:1996,EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2002-07-05

(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim/ Senior Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2002-07-05

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)

SAMSUNG ELECTRONICS

EU Declaration of Conformity (RTTE)

We, Samsung Electronics Co, Ltd.

of **1)** #259,GongDan-Dong,Kumi-Shi Kyung Buk,KOREA 730-030

2) Shandong Samsung Telecommunications Co.,Ltd,

Jinzhou Road, Weihai Hi-Tech. IDZ Shandong Province, CHINA 264209

(factory name, address)

declare under our sole responsibility that the product

Inkjet Fax Model
SF-331P

RTTE Directive 1999/5/EC (Annex II)
Low Voltage Directive 73/23/EEC
EMC Directive 89/336/EEC:92/31/EEC

By application of the following standards

RTTE : TBR 21, TBR 38 , Advisory Notes(EG 201 121)

LVD : EN 60950:1992 +A1+A2+A3+A4+A11

EMC : EN55022:1998 inc.A1:2000,EN55024:1998,AS/NZS3548;1995,

EN61000-3-2:1995 inc.A1/A2:1998,EN61000-3-3:1995,EN61000-4-2:1995 inc.

A1:1998,EN61000-4-3:1996 inc.A1:1998,EN61000-4-4:1995,EN61000-4-5:1995

inc. A1:1996,EN61000-4-6:1996,EN61000-4-11:1994

(Manufacturer)

Samsung Electronics co.,ltd
#259,KongDan-Dong,GuMi-City
KyungBuk, Korea 730-030

2002-07-05

(place and date of issue)

Yong-Hwan Kim/ Senior Manager

(name and signature of authorized person)

(Representative in the EU)

Samsung Electronics Euro QA Lab.
Blackbushe Business Park
Saxony Way, Yateley, Hampshire
GU46 6GG, UK

2002-07-05

(place and date of issue)

In-Seop Lee / Manager

(name and signature of authorized person)